

MOORPARK

UNIFIED SCHOOL DISTRICT

5297 Maureen Lane, Moorpark, California 93021 (805) 378-6300

.....

MANUAL DE PADRES

.....

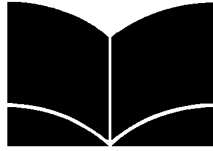
2010-2011 SCHOOL YEAR

«Aprendiendo hoy para dirigir mañana»



Ellen Smith
Superintendente del Distrito

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MOORPARK



MISION DEL DISTRITO

**El Distrito Escolar Unificado de Moorpark,
en sociedad con negocios y nuestra diversa
comunidad orientada a la familia, están comprometidos
a proveer una experiencia educacional segura,
educadores superiores, y niveles académicos altos,
que producen ciudadanos responsables, comunicadores
efectivos y resolvedores efectivos de problemas,
que tienen pasión por el aprendizaje de por vida y
que son capaces de adquirir un potencial completo
de sus habilidades, para competir exitosamente en
un ambiente global que cambia constantemente.**

MANUAL DE PADRES

**para los padres del
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MOORPARK**

**2010-2011
AÑO ESCOLAR**

**preparado por
Teresa Williams
Superintendente Auxiliar
Servicios de Personal e Instrucción**

Esta publicación ha sido preparada y distribuida para asistir a la Junta Directiva, el Superintendente del Distrito y a los Directores del Distrito en informar a los padres de las pólizas reglamentos del Distrito.

Agosto 2010

Estimados Padres y Tutores,

Bienvenidos al año escolar 2010-2011. Una fuerte asociación entre la escuela y el hogar es uno de los soportes más poderosa que podemos poner en marcha para ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial. La comunicación es un aspecto clave de esta asociación. Éstos son algunos de los instrumentos de la tecnología que utilizamos para mejorar el flujo de información.

- El sitio web del distrito, www.mrpk.org, ofrece una gran variedad de información sobre programas, servicios y operaciones. Es también una de las maneras más rápidas que tenemos de proporcionar a los padres con "informes sobre la situación actualizada al minuto" sobre emergencias y otras noticias sensible al tiempo.
- Conexión de Padres ofrece a los padres protegido con contraseña el acceso a las calificaciones de sus estudiantes, calificaciones de exámenes y la asistencia de la información. La información se ampliará para incluir a los estudiantes en los grados K-5. Si usted no tiene ya uno, las contraseñas se prestará durante regreso a la escuela nocturna eventos. Una contraseña le ligará con los datos de todos los niños en su familia.
- Connect-Ed, un sistema de teléfono de marcación rápida, permite que el Distrito y las escuelas para enviar mensajes a miles de padres, profesores y el personal en cuestión de minutos. Para que este sistema funcione de manera eficaz la información de su puesta al día del teléfono es crucial, así que por favor haga las correcciones en las tarjetas de sus hijos de datos que son enviados a casa al principio del año escolar o notificar a la oficina de la escuela si sus números de contacto de cambio.

Escuela de Reducción de Año y los recortes presupuestarios

Por tercer año consecutivo, la financiación de la educación pública se ha reducido drásticamente por el estado de California. Con el fin de reducir los gastos, todos los empleados del Distrito tendrán un mínimo de diez días sin pago el próximo año. El calendario de instrucción para los estudiantes se reducirá de 180 días a 175 días. Por favor vaya a www.mrpk.org para el calendario escolar año con fechas de vacaciones, descansos y vacaciones.

En el sitio web, por favor consulte el folleto de una página, "nuestros estudiantes ... Nuestro Futuro", que resume los gastos y reducciones de servicios en el Distrito se ha visto obligado a hacer en respuesta a la crisis de California fiscal. La sección "¿Qué podemos hacer?" Tiene una lista de formas en que los padres pueden involucrarse para apoyar la salud fiscal de nuestro sistema escolar.

Las reducciones de Personal e la racionalización de las operaciones

Contratación de las reducciones de maestros, administradores y personal de apoyo en los últimos tres años, nos han obligado a analizar y reorganizar todo lo que hacemos para centrarse en las prioridades de instrucción y las operaciones de apoyo esenciales. Esto puede resultar en la eliminación de tareas de menor prioridad y la modificación de algunos servicios a ser más eficiente en tiempo y consumir menos de los servicios públicos, suministros. Por ejemplo, los envíos se han reducido a favor de las comunicaciones en línea entre el hogar y la escuela.

Calidad de la Educación

A pesar de los recortes y los cambios, seguimos impertérritos en nuestra misión de proveer educación de calidad para los estudiantes Moorpark, la preparación con las destrezas del siglo 21. Aquí hay algunas cosas que tenemos que celebrar:

- Contamos con destacados maestros, administradores y personal de apoyo que están dedicados al éxito del estudiante.
- Hemos de apoyo a los padres y los líderes comunitarios que trabajan para mejorar las oportunidades para los estudiantes.
- Gracias a los votantes de Moorpark, tenemos fondos de la Medida S para el estado de la tecnología del aula de última generación.

Sinceramente,

Ellen Smith, Superintendente

CONTENIDO

página

SU DISTRITO ESCOLAR

<i>Autoridad gobernante</i>	1
<i>Directorio</i>	1-5
<i>Informe Anual de la escuela (SARC)</i>	6
<i>Sistema longitudinal de información de datos del alumno de California (CALPADS)</i>	6
<i>Procedimientos de queja para el público</i>	6
<i>Proceso de queja uniforme "Williams"</i>	6-7
<i>Protocolo para resolver problemas</i>	7
<i>Póliza de Non-discriminación</i>	7-8
<i>Plan de preparación en caso de desastre</i>	8
<i>Uso de los edificios</i>	8
<i>Servicios de cafetería</i>	9
<i>Preguntas frecuentes</i>	9-10
<i>Asistencia médica en la escuela</i>	10
<i>Servicios de salud de la escuela</i>	11
<i>Administración de medicinas recetadas</i>	11

MATRICULA

<i>Mapa de las escuelas</i>	12
<i>Inmunizaciones</i>	13
<i>Matrícula del kinder</i>	13 -14
<i>Solicitud para padres-Opcion de transferencia entra escuelas</i>	14
<i>Póliza:transferencia de escuela entre diferentes distritos escolares</i>	15
<i>Colocación de pupilos</i>	15
<i>Programa de mejoramiento opción de escuela</i>	15

LLEGANDO Y SALIENDO A/DE LA ESCUELA

<i>Reglamentos de los buses</i>	16
<i>Autobuses escolares - seguridad de los pasajeros</i>	17
<i>Dejando y recogiendo pupilos a/de la escuela</i>	17
<i>Cuota para servicios de transportación casa/escuela</i>	17

POLIZAS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA

ASISTENCIA

<i>Calendario escolar</i>	18
<i>Días libres, días mínimos</i>	18
<i>Requisitos legales</i>	19
<i>Asistencia al Kinder</i>	20
<i>Llegando a clase a tiempo</i>	20
<i>Excusas para no participar a la clase de educación física</i>	20
<i>Ausencias: razones religiosas</i>	20
<i>Ausencias: por razón de vacaciones con la familia</i>	20
<i>Verificación de Ausencias</i>	21
<i>Re-admision después de enfermedad o herida</i>	21
<i>Insubordinación por ausencias (truancy)</i>	21
<i>Insubordinación habitual por ausencias</i>	22
<i>CalWORKS</i>	22

CONTENIDO, a continuación

página

DISCIPLINA

<i>Leyes relacionadas a la conducta de los pupilos, padres y el público</i>	23-24
<i>Derechos del pupilo</i>	24
<i>Interrogación y aprensión</i>	24-25
<i>Comportamiento</i>	25
<i>Obligaciones de los pupilos</i>	25
<i>Suspensión en la escuela</i>	25
<i>Suspensión ó expulsión</i>	26
<i>Programa Escuela del sábado</i>	27
<i>Zona escolar segura</i>	27
<i>Código de vestimenta</i>	28
<i>Código de vestimenta para la clase de educación física grados 6-12</i>	28
<i>Reglas para la hora del almuerzo</i>	28
<i>Póliza: uso aceptable de la computadora y del internet</i>	29

REQUISITOS Y PRUEBAS ACADEMICAS

AL NIVEL DEL EL DISTRITO

<i>Tarjeta de calificaciones</i>	30
<i>Tareas</i>	30-31
<i>Normas adoptados por el distrito</i>	31
<i>Exámenes/Pruebas, Fechas Examen de Salida de la High School</i>	31-33
<i>Criterio para promoción y retención</i>	33
<i>Ceremonia de promoción</i>	33
<i>Escuela de verano</i>	34
<i>Servicio a la comunidad</i>	34
<i>Paseos educativos</i>	34

PROGRAMAS ESPECIALES

<i>Servicio asistencia psicológica:</i>	35
<i>Asistencia en carrera/profesiones (comienza grado 7)</i>	
<i>Asistencia para estudiantes de segundo año (10^{mo} grado)</i>	
<i>Asistencia en caso de crisis</i>	
<i>Tutoría:</i>	35
<i>Project Pride</i>	
<i>Instrucción en el hogar/hospital</i>	
<i>Estudio independiente en el hogar (K-8)</i>	35
<i>Programa estudio independiente (9-12)</i>	36
<i>Educación para la prevención de drogas, alcohol y tabaco</i>	36
<i>Encuesta Niños/Healthy Kids de California</i>	36
<i>Educación sobre la prevención de la HIV/SIDA</i>	37
<i>GATE: Programa y oportunidades para pupilos de alta honores</i>	38
<i>Programas para niños con necesidades excepcionales</i>	38
<i>Programas federales y estatales</i>	38
<i>Servicios para pupilos estudiando el inglés</i>	39
<i>Educación para adultos</i>	39
<i>Programas pre-escolares de Moorpark</i>	40

CONTENIDO, a continuación**página****SECUNDARIA**

<i>Requisitos académicos para la escuela secundaria</i>	41
<i>Cuotas para exámenes AP (Colocación avanzada)</i>	41
<i>Academia de Ciencias /Cuidado de Salud y Negocio</i>	41
<i>Normas de proficiencia para la clase 2010-2011</i>	42
<i>Normas diferenciadas</i>	42
<i>Créditos máximos</i>	42
<i>Ceremonia de graduación</i>	42
<i>Graduantes de honor</i>	42
<i>Community High School (educación alternativa/continuación)</i>	42
<i>The High School at Moorpark College</i>	42
<i>Clases para pupilos avanzados</i>	43
<i>Actividades extra curriculares y co curriculares</i>	43
<i>Educación universitaria y educación y carreras técnicas</i>	44

TRABAJANDO CON LOS MAESTROS

<i>Conferencias maestros-padres K-12</i>	44
<i>Otras conferencias</i>	44
<i>Noche regreso a la escuela Back to School Night</i>	45

PARTICIPACION DEL PADRES

<i>Visitando a las escuelas</i>	45
<i>Grupos de padres que apoyan a las escuelas</i>	45
<i>Titulo I Política de Participación de los padres</i>	45
<i>Grupos de ayuda del padre</i>	46

REQUISITOS PARA MAESTROS Y NOTIFICACION A LOS PADRES

46

INFORMACION EN CASO DE EMERGENCIA

47

SU DISTRITO ESCOLAR

AUTORIDAD GOBERNANTE

El Distrito Escolar Unificado de Moorpark está gobernado por una Junta Directiva local. Los cinco miembros de la junta se eligen cada cuatro años por votantes que viven dentro del Distrito. La junta directiva se hace responsable legalmente por todas las pólizas operativas del Distrito, incluyendo pólizas de empleo, convenios, contratos, plan de estudios, instrucción, presupuestos, gastos y construcciones escolares.

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Greg Barker, Presidente	Ron LaGuardia, Vice-Presidente
Bruce Thomas, Miembro	Mindy Yaras, Miembro
Ute Van Dam, Secretario de la Junta	

La junta directiva se reúne generalmente cada segundo y cuarto jueves del mes, empezando a las 6:00 p.m. La agenda de la junta se hará pública de antemano, cada escuela tendrá una copia igual. También podrá encontrar el programa en el Internet: www.mrpk.org y en la oficina del Distrito. Alentamos y apreciamos comentarios públicos en cada junta.

DIRECTORIO

OFICINA DEL DISTRITO

5297 Maureen Lane, Moorpark, CA 93021

378-6300 (Fax 529-8592)

Horario: 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

Ellen Smith	Superintendente
Creig Nicks	Superintendente Auxiliar/Servicios de Negocios
Teresa Williams	Superintendente Auxiliar/Servicios de Personal e Instrucción
Marilyn Green	Directora de Proyectos Especiales
Kelli Hays	Directora de Educacion Secundaria
Richard Jenkins	Director del Programa de Educación Especial
Julie Judd	Director del Tecnología
Juanita Suarez	Directora de Educación Elemental

ESCUELA ARROYO WEST

4117 Country Hill Road

Horario Oficina:

Horario Escolar: Grados K-3

Grados 4-5

Susanne Smith-Stein, Directora
Jan Ion, Administradora de la Oficina**Grados K-5 378-6308 (Fax 531-6611)**

7:30 a.m. - 4:00 p.m.

8:15 a.m.- 2:20 p.m. (lunes-jueves)
8:00 a.m.-12:35 p.m. (viernes)8:00 a.m.- 2:20 p.m. (lunes-jueves)
8:00 a.m.-12:35 p.m. (viernes)**ESCUELA CAMPUS CANYON**

15300 Monroe Avenue

Horario Oficina:

Horario Escolar: Grados K-3

Grados 4-5

Stephanie Brazell, Directora
Judy Bloom, Administradora de la Oficina**Grados K-5 378-6301 (Fax 531-6612)**

7:30 a.m. - 4:00 p.m.

8:30 a.m.- 2:35 p.m. (lunes-jueves)
8:30 a.m.- 1:05 p.m. (viernes)8:15 a.m.- 2:35 p.m. (lunes-jueves)
8:30 a.m.- 1:05 p.m. (viernes)**ACADEMIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA FLORY (F.A.S.T.)**

240 Flory Avenue

Grados K-5 378-6303 (Fax 531-6609)*Una escuela especializada con énfasis en matemática, ciencia y tecnología. Los pupilos de K-5 serán seleccionados al azar por medio de un proceso imparcial.*Horario Oficina:

Horario Escolar: Grados K-3

Grados 4-5

Tammy Herzog, Directora
Sonia Hernandez, Administradora de la Oficina
Linda Hussey, Coordinadora Programa De Por la Tarde (Success Express)

7:30 a.m. - 4:00 p.m.

8:45 a.m.- 2:50 p.m. (lunes-jueves)
8:30 a.m.- 1:05 p.m. (viernes)8:30 a.m.- 2:50 p.m. (lunes-jueves)
8:30 a.m.- 1:05 p.m. (viernes)**ESCUELA MOUNTAIN MEADOWS**

4200 Mountain Meadow Drive

Horario Oficina:

Horario Escolar: Grados K-3

Grados 4-5

Christine Kelley, Directora
Monica Mogul, Administradora de la Oficina**Grados K-5 378-6306 (Fax 531-6624)**

7:30 a.m. - 4:00 p.m.

8:15 a.m. - 2:20 p.m. (lunes-jueves)
8:15 a.m. -12:50 p.m. (viernes)8:00 a.m. - 2:20 p.m. (lunes-jueves)
8:15 a.m. -12:50 p.m. (viernes)

ACADEMIA PEACH HILL

13400 Christian Barrett Drive

Horario Oficina:

Horario Escolar: Grados K-3

Grados 4-5

Grados K-5 378-6307 (Fax 531-6450)

7:30 a.m. - 4:00 p.m.

8:30 a.m. - 2:35 p.m. (lunes-jueves)

8:30 a.m. - 1:05 p.m. (viernes)

8:15 a.m.- 2:35 p.m. (lunes-jueves)

8:30 a.m.- 1:05 p.m. (viernes)

Donna Welch, Directora

Denise Rock, Administradora de la Oficina

ESCUELA WALNUT CANYON

280 Casey Road

*Una escuela especializada con énfasis a las bellas artes y tecnología. La matricula es a base de aplicación, y la selección es al azar por medio de un proceso imparcial.*Horario Oficina:

Horario Escolar:

Grados K-3

Grados 4-5

Grados K-5 517-1722 (FAX 517-1726)

7:30 a.m. – 4:00 p.m.

8:30 a.m. – 2:35 p.m. (lunes-jueves)

8:30 a.m. – 1:05 p.m. (viernes)

8:15 a.m. – 2:35 p.m. (lunes-jueves)

8:30 a.m. – 1:05 p.m. (viernes)

Linda Bowe, Directora

Nelly Scordamaglia, Administradora de la Oficina

Nema Pierce- Coordinadora Programa De Por la Tarde (CAP-Cultural Arts Program)

ESCUELA CHAPARRAL

280 Poindexter Road

Horario Oficina: 7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Horario Escolar:

9:00 a.m. - 3:20 p.m. (lunes-jueves)

9:40 a.m. - 3:00 p.m. (viernes comienzan tarde debido a la colaboración del profesors)

Grados 6-8 378-6302 (Fax 378-6324)**378-6378 (Asistencia)**

Ruby Delery, Directora

Vicky Yasenchok, Asistente a la Directora

Cathy Bianchi, Administradora de la Oficina

ESCUELA MESA VERDE

14000 Peach Hill Road

Horario Oficina: 7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Horario Escolar:

9:00 a.m. - 3:20 p.m. (lunes- jueves)

9:40 a.m. – 3:00 p.m. (viernes comienzan tarde debido a la colaboración del profesors)

Grados 6-8 378-6309 (Fax 531-6622)**531-6620 (Asistencia)**

Mike Winters, Director

Adam Rauch, Asistente a la Director

Gail Olson, Administradora de la Oficina

MOORPARK HIGH SCHOOL Grados 9-12

4500 N. Tierra Rejada Road

Horario Oficina: 7:00 a.m. - 4:00 p.m.

Horario Escolar: 7:30 a.m. - 2:30 p.m. (lunes, martes, jueves y viernes)

8:30 a.m. - 2:30 p.m. (miércoles comienzan tarde debido a la colaboración del profesors)

Jason Peplinski, Director

Becky Hardin, Administradora de la Oficina

378-6305 (Fax 531-6498)**517-2148 (línea de asistencia)****531-6444 (línea abierta 24 hrs)****COMMUNITY HIGH SCHOOL Grados 10-12****(Educación alternativa)**

5700 Condor Drive

Horario Oficina: 7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Horario Escolar: 8:30 a.m. - 3:00 p.m.

Jorge Espinoza, Director

Eileen Bianchi, Administradora de la Oficina

378-6304 (Fax 531-6635)**THE HIGH SCHOOL AT MOORPARK COLLEGE**

7075 Campus Road

Horario oficina: 8:00 a.m. - 5:00 p.m.

Horario escolar: 1:00 p.m. - 6:30 p.m. (lunes – jueves)

Pat Birkhead, Directora y Consejera

Debbie Davis, Administradora de la Oficina

378-1444 (Fax 378-1440)**EDUCACIÓN DE ADULTOS**

Póngase en contacto con Adam Rauch, Director, al (805) 378-6309 para información sobre la matrícula.

Inglés como segundo idioma (ESL)

Horario de la escuela: 6:00 p.m. - 9:00 p.m. (martes y miércoles en la Escuela Chaparral)

Diploma de Escuela Secundaria

Horario de la escuela: 2:30 p.m.-5:30 p.m. (martes y miércoles en la Moorpark High)

PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE Grados K-12 531-6420

Póngase en contacto con Marilyn Green, Directora, al (805)531-6420 para información sobre la matrícula.

K-8: Mountain Meadows Elementary. Room 22

9-12: Moorpark High School, Room I-3

PROYECTO PRIDE (ORGULLO)**Programa de** tutoría después de la escuela – Moorpark High School

Contacto: Carol Fidani - Coordinadora (805) 378-6305

PROGRAMAS PRE-ESCOLARES**531-6466 (FAX 378-6362)**

Juanita Suarez - Directora de Educación Elemental

Alma Rock – Secretaria programa pre-escolar

Oficina: Centro de Enseñanza Pre-Escolar (ECC) – Calle 3 (3rd St), detrás de la Escuela Flory

Programas

ESTADO, DIA COMPLETO, POR PAGO, Y EDUCACION PARA ADULTOS

Para más información, vease la página 40.

PRE-ESCUELA PARA PROGRAMA EDUCACION ESPECIAL

Clase de educación especial:

Horario Escolar: 8:00 a.m.-12:00 p.m. (lunes-viernes)

Programa preescolar habla y lenguaje

Horario: Enseñanza en el salon y para grupos pequeños sera determinado de acuerdo a la necesidad individual del pupilo.

Programa Infantes:

Horario: Instrucción de grupos o individuales serán programados según la necesidad del pupilo.

Para información adicional, se puede comunicar directamente con el departamento de Educación Especial. Si desean información adicional favor de llamar al 531-6418.

SERVICIOS DE SALUD**531-6481**

14000 Peach Hill Road

Kathy Lane, Especialista de servicios de salud

Susan van Ouwerkerk, Especialista de servicios de salud

Amanda Parkyn, Especialista de servicios de salud

INFORME ANUAL DE LA ESCUELA (SARC)

Se requiere que cada escuela presente un reporte anual (SARC) cual le comunica a la comunidad sobre los programas y los éxitos de cada escuela. El reporte incluirá información sobre gastos, disciplina, asistencia, desempeño de los pupilos, número de vacantes, disponibilidad de libros académicos y otros materiales para la enseñanza, y edificios adecuados. Una copia de este informe anual está disponible en las oficinas de cada una de las escuelas o en el internet www.mrpk.org. (E.C. 35258 y 35186).

SISTEMA LONGITUDINAL DE INFORMACION DE DATOS DEL ALUMNO DE CALIFORNIA (CALPADS)

El Distrito está participando en el Sistema Longitudinal de Información de Datos del Alumno de California (CALPADS) el cual permitirá la transferencia de datos del pupilo a distritos o a instituciones post-secundarias a las cuales el pupilo está transfiriendo o aplicando por admisión según establecido por el Departamento de Educación de California. Todos los datos mantenidos por el Programa CALPADS están en conformidad con las leyes de confidencialidad y privacidad federal y estatal. Los datos que se envían relatan específicamente a los reportes del estado y a los requisitos de transferencia y ninguna otra información es reportada. Los beneficios de participar con este programa es que los datos del pupilo se pueden transferir rápidamente y que toda la información necesaria para asesorar y colocar el pupilo estará disponible cuando este transfiera. Las escuelas y los distritos podrán beneficiar de la reducción en el reportaje al estado.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA EL PUBLICO

El propósito de la póliza de quejas del distrito (póliza 1312.1) es para proveerle a los padres y a los guardianes de pupilos matriculados en el Distrito un método apropiado para presentar quejas contra empleados, a la misma vez proteje a los derechos de los empleados del Distrito. Quejas en contra de un empleado, cuales han sido presentadas verbalmente o por escrito a la mesa directiva serán referidos al superintendente quien tomará acción. En vista de la mesa directiva tiene la palabra final en estos asuntos, estos miembros no deben estar involucrados en el procedimiento de la queja al primer nivel. Se espera que padres o guardianes quienes presentan una queja deban seguir los procedimientos descritos en la póliza y deban evitar alguna acción que pudiera causar una interrupción a un salón de clase o a la operación de la escuela. Quejas anónimas (escritas o verbal) no serán trabajadas según las provisiones de la póliza. Las quejas se pueden también archivar para el noncompliance con los planes de la seguridad de la escuela (EC 35294.95).

Procedimiento:

- Nivel informal:
- 1) primero se deberá discutir la situación con el empleado sobre quien se ha presentado la queja
 - 2) si no se puede resolver, se deberá presentar la queja al director de la escuela o persona designada
- Nivel formal:
- 3) si no ha habido resolución a la queja, la persona presentando la queja podrá presentar una queja formal por escrito al superintendente o su designado. A ese tiempo se deberá obtener una copia del procedimiento de la póliza del distrito cual contiene los detalles de como proceder.
 - 4) si no se puede llegar a un acuerdo sobre la resolución de la queja, la persona presentando la queja podrá apelar a la Mesa Directiva.

PROCESO DE QUEJA UNIFORME "WILLIAMS"

Los resultados del caso Williams requieren que:

- 1) Cada alumno, incluyendo los que están aprendiendo inglés, tendrá suficientes libros escolares y material de instrucción para usar en el salón de clase, y también en casa o después de la escuela.
- 2) los edificios escolares deberán ser limpios, seguros y bien mantenidos
- 3) Los maestros serán asignados a enseñar materias básicas de acuerdo a los requisitos de la Acta "No Child Left Behind" pertinente a las cualificaciones de ese maestro/a.
- 4) Según EC35186, todos las clases tendrán maestros especializados en la materia y todos los maestros tendrán acreditación apropiada.
- 5) Los pupilos, incluyendo a los pupilos aprendiendo el inglés, quienes no han aprobado una o ambas partes del examen de salida de la preparatoria para el final del duodécimo año deben ser proporcionados con la oportunidad de recibir servicios e instrucción intensiva hasta dos años académicos consecutivos después de culminar el duodécimo año.

La ley Williams requiere que cualquier queja deberá ser sometida al principal de la escuela o persona designada de la escuela donde se origina la situación. Una queja de problemas los cuales van mas allá de la autoridad del principal de la escuela deberá ser enviada inmediatamente antes de 10 días laborables al Asistente de Superintendente de Servicios de Personal e Instrucción para una resolución.

El principal deberá hacer esfuerzos razonables para investigar el problema que esta bajo su autoridad. El principal, según la situación, el Asistente de Superintendente de Servicios de Personal e Instrucción, deberá proveer un remedio a la queja valida dentro de un plazo de 30 días laborables de la fecha de la queja. El querellante deberá ser notificado con la resolución dentro de 45 días laborables del día de la queja inicial siempre y cuando el querellante se haya identificado y haya solicitado una respuesta. Si es el principal quien responde, el principal deberá proveer la misma información al Asistente de Superintendente de Servicios de Personal e Instrucción dentro del mismo plazo.

PROTOCOLO PARA RESOLVER PROBLEMAS

Es la costumbre del Distrito de tratar de resolver problemas en el punto de origen si posible. Si usted tiene un problema en la escuela o con el Distrito, le recomendamos proceder en la siguiente forma:

- (1) **Ver** a la persona con quien usted tiene el problema, o la persona directamente responsable del programa/servicio del que usted está preocupado. "Comience en el punto de origen"
- (2) **Dar** una idea general del problema. Clarificar los hechos de la situación y describir los impactos.
- (3) **Enumerar** las posibles soluciones para resolver el problema.
- (4) **Valorizar** y respetar las opiniones de cada uno y los puntos de vista.
- (5) **Evaluar** las soluciones e implementar la que mejor resuelve el problema y la que sea más aceptable a ambas partes.
- (6) **Identificar** una oportunidad conveniente para revisar la implementación de la solución. Asegurarse del resultado de la solución.
- (7) **Confiar** que juntos resolverán el problema.

Si necesita más ayuda, vaya al siguiente nivel. Llame inmediatamente al supervisor del empleado o al administrador responsable del programa/servicio del próximo nivel. Para ayuda en determinar con quien debe hablar, llame a la recepcionista de la Oficina del Distrito al 378-6300.

POLIZA DE NON DISCRIMINACION

Quejas sobre programas que reciben fondos federales y estatales -procedimiento uniforme de quejas

La póliza 1312.2 del Distrito Escolar Unificado de Moorpark se aplica a programas que reciben fondos estatales y federales. El procedimiento uniforme de quejas, será usado para investigar y resolver cualquier quejas relacionadas a violaciones alegadas en contra de regulaciones estatales o federales. Es un crimen discriminar en contra de cualquier grupo protegido, incluyendo orientación sexual percibida o actual, género, etnicidad, religión, edad, color de la piel, deshabilidad física o mental o edad o a base de asociación con una persona o grupo con estas características actuales o percibidas. La póliza se aplica a los siguientes programas: educación básica para adultos; programas consolidados que reciben ayuda categorica; educacion para migrantes, deucacion vocacional, cuidado y desarrollo de niños o educacion especial. (Título 5-4600)

Si Usted cree que ha habido alguna violación a esta póliza, o, si Usted desea obtener mas información, puede comunicarse con Teresa Williams, Superintendente Auxiliar, 5297 Maureen Lane, Moorpark, California (805) 378-6300.

Oportunidad igual de Educacion e Imparcialidad de Sexo

El Distrito Escolar Unificado de Moorpark asegura que sus programas y actividades están disponibles para todas las personas sin considerar sexo, orientación sexual, raza, antepasado, grupo etnico, nacionalidad original, religión, credo, edad, sexo, orientación sexual, color, deshabilidad física o mental. Quejas sobre discriminación ilegal relacionada a programas u actividades serán investigadas de acuerdo al Procedimiento Uniforme de Quejas. (Título 5 4960)

Tal quejas serán presentadas dentro de 6 meses de la violación alegada y serán presentadas con Teresa Williams, Superintendente Auxiliar, 5297 Maureen Lane, Moorpark, California (805)378-6300. (Título 5 4630b)

Igualdad en las Oportunidades de Trabajo

El Distrito Escolar Unificado de Moorpark es un empleador de igual oportunidad que cumple con las leyes no discriminatorias federales y estatales. El Distrito no discrimina contra empleados o aplicantes buscando empleo a cuenta de raza, creencia religiosa, color, nacionalidad, antepasados, incapacidad física o mental como definida por la ley federal y estatal, condición médica, estado civil, embarazo, sexo, preferencia sexual o percibida, edad, afiliación política, domicilio o membrecía y/o participación en una organización de empleados definida por el Acta de Relaciones de Empleo Educativas. Quejas serán investigadas de acuerdo a la póliza 4001 de la mesa directiva.

Si usted piensa que ha ocurrido una violación de esta póliza usted puede comunicarse con la Superintendente Auxiliar, Teresa Williams, 5297 Maureen Lane, Moorpark, California (805) 378-6300. Ella es la empleada administrativa, de la igualdad en las oportunidades de trabajo/accion afirmativa/titulo IX, y la persona directamente responsable por la coordinacion de los esfuerzos necesarios para asegurar el cumplimiento con las leyes no discriminatorias.

Prohibicion del Acosamiento Sexual

Es la póliza del Distrito Escolar de Moorpark que todos los pupilos y los empleados, no obstante su género, deberán poder disfrutar de su libertad sin discriminación alguna. El acosamiento sexual, incluyendo el mismo sexo es una forma de discriminación sexual, y está prohibida. Quejas relacionadas serán investigadas según la póliza del Distrito 4003 o 5145.8 (E.C. 231.5)

Si usted sospecha alguna violación a esta póliza, o si usted desea recibir mas información, usted puede comunicarse con la Superintendente Auxiliar, Teresa Williams, 5297 Maureen Lane, Moorpark, California, (805) 378-6300.

Apelaciones

El demandante de una queja presentada por discriminación o por violaciones alegadas de las regulaciones estatales o federales cuales gobiernan los programas académicos, puede apelar al Departamento de Educación del Estado la acción tomada por la junta gobernante del distrito escolar. Soluciones de la ley civil pueden incluir mandatos judiciales, u otra orden. (EC 262.3)

PLAN DE PREPARACION EN CASO DE DESASTRE

El Distrito Escolar Unificado de Moorpark ha desarrollado un Plan de Preparación en caso de Desastre para todo el Distrito para asegurar la seguridad y el bienestar de los pupilos y los empleados. Cada escuela también tiene su propio Plan de Emergencia. Cada escuela está preparada y equipada para responder como una unidad independiente y mantiene sus propias provisiones, como agua y de primeros auxilios. El Distrito mantiene alimentos para 3 días para cada escuela. Durante un desastre, todos los empleados del Distrito son empleados de servicio y es requerido que permanezcan en la escuela para que cuiden a los pupilos.

De ocurrir un desastre o un temblor, por favor no llamen a la escuela o a la oficina del Distrito. Los padres deben sintonizar sus radios a la estación KHAY 100.7 FM o KVEN 1450 AM para información durante una emergencia. El Distrito mantendrá comunicación con las estaciones de radio siempre y cuando es posible comunicarse con ellos.

Pupilos en grados K-8 serán permitidos de irse solamente con el padre o la madre o con alguien designado por los padres. Los pupilos en grados 9-12 pueden irse a la discreción del director de la escuela, si no hay peligro, sin notificación a los padres.

USO DE LOS EDIFICIOS

Los edificios del Distrito Escolar son edificios públicos los cuales están a la disposición del público con ciertas restricciones. Para más información en cómo alquilar una facilidad de la escuela, favor de llamar al departamento de mantenimiento y operaciones al (805) 378-6300. Un folleto del uso de facilidades está disponible en las oficinas del Distrito

SERVICIOS DE CAFETERIA

Hay un programa de comida en cada escuela. La comida se puede comprar diariamente o se puede pagar por adelantado. La comida cuesta:

Grados 1-5	\$2.50
Grados 6-12	\$3.00

Se ofrece comida a la carta, como hamburguesas, ensaladas, burritos, pizza, galletas, y refrescos en las cafeterías de la escuela medias (Chaparral y Mesa Verde) y de la Moorpark High School. También se ofrece desayuno (\$1.50) en la mañana antes de empezar las clases en estas tres escuelas. La escuela Mountain Meadows, Peach Hill y Flory, Walnut Canyon, Campus Canyon y Arroyo West también ofrecen desayuno antes de empezar las clases a un costo de \$1.25.

Las familias de los pupilos que tienen un ingreso anual bajo del nivel establecido por el Estado de California pueden calificar para la comida gratis o reducida. Las familias que piensan que pueden calificar pueden obtener más información en la oficina de la escuela. Los pupilos que participan en este programa no serán identificados a los otros pupilos. (Código educacional sección 49510).

El uso de la cafetería depende del comportamiento del pupilo y este puede ser suspendido por no obedecer las reglas de la cafetería.

PREGUNTAS FRECUENTES

Estamos aquí para servirles. No tenga pena de llamar a la escuela o al Distrito cuando tenga preguntas. Si tiene preguntas pertinentes al salón de clase de su hijo, le alentamos discutirlo primeramente con el maestro/a lo más antes posible. Si las preguntas son pertinentes a horarios o procedimientos, sírvase llamar a la oficina de la escuela. Si tiene una pregunta:

<u>ACERCA DE...</u>	<u>COMUNÍQUESE</u>	<u>GRADOS</u>	<u>TELEFONO</u>
Horarios del Autobús	Oficina de Transportación		378-3444 & 378-6315
Asistencia	Escuela Mountain Meadows	(K-3)	378-6306
	Escuela Arroyo West	(2-5)	378-6308
	Escuela Campus Canyon	(K-5)	378-6301
	Academia Flory	(K-5)	378-6303
	Academia Peach Hill	(K-5)	378-6307
	Escuela Walnut Canyon	(K-5)	517-1722
	Escuela Chaparral	(6-8)	378-6302
	Escuela Mesa Verde	(6-8)	378-6309
	Moorpark High School	(9-12)	517-2148
	Community High School (Educación Alternativa)	(10-12)	378-6304
	High School @ Moorpark College	(11-12)	378-1444

<u>ACERCA DE...</u>	<u>COMUNÍQUESE</u>	<u>GRADOS</u>	<u>TELEFONO</u>
La Tarea	El maestro de su niño Consejero/a	(K-8) (6-12)	llamar escuela/hacer cita llamar escuela/hacer cita
Escuela de Verano	Superintendente Auxiliar Personal e Instrucción Servicios		378-6300
Saber llevarse con otros alumnos en:-			
a) el salón	El maestro de su niño Consejero	(K-6) (6-12)	llamar escuela/hacer cita “ “ “
b) antes o después de escuela	Director Asistente del director	(K-5) (6-12)	“ “ “ “ “ “
Procedimientos en el salón	El maestro de su niño		“ “ “
Procedimientos de la Escuela	Director/a		llamar escuela/hacer cita
Elegibilidad/ participación en programas especiales	Director Consejero	(K-8) (6-12)	llamar escuela/hacer cita llamar escuela/hacer cita
Entre/FueraTransferencias del distrito	Asistente del Superintendente de Personal e Instrucción Servicios		llame al 378-6300 para cita o información
Como puede ser un participante activo en la escuela de su niño	Director/Coordinador Asistente de director PTA o Junta de Padres	(K-5) (6-12) (K-12)	llame a la escuela y ofrezca sus servicios para ayudar en la clase de su niño o en un comité consejero
Programa pre-escolar	Directora de Educación Elemental		531-6466
Educación para adultos	Coordinador del programa de adultos		517-2150
Estudio independiente en casa (K-8) y Estudio independiente (9-12)	Directora Proyectos Especiales		531-6420
Problemas de salud	Especialista de Salud		531-6481

ASISTENCIA MÉDICA EN LA ESCUELA

Se usará la hoja de emergencia para comunicarnos con los padres en el evento de una emergencia médica. Por esa razón es sumamente importante anotar instrucciones específicas relacionadas con problemas o tratamiento médico o de emergencia. En caso que no conseguimos comunicarnos con los padres, la escuela actuará como representante para asegurar atención médica apropiada. Esto significa que la escuela puede hacer disponible servicios médicos o de hospital para pupilos que están en la escuela, en camino a o de la escuela por razón de una actividad escolar. Ni el Distrito, un empleado de la escuela, un director de escuela, un doctor o el hospital dando tratamiento al pupilo seran responsables por el tratamiento médico razonable dado al pupilo cuando este pupilo está enfermo o herido durante horas regulares de la escuela y cuando este requiere tratamiento médico razonable y cuando no se ha podido conseguir a los padres a menos que el padre o guardián haya dejado por escrito con distrito escolar una declaración indicando que se oponen a cualquier tratamiento médico excepto a primeros auxilios. (E.C. 49407)

SERVICIOS DE SALUD DE LA ESCUELA

El Distrito tiene una Especialista de Servicios de Salud para educar y dar servicios de salud. La Especialista hace los exámenes de la vista, audición, y análisis de escoliosis, mantiene todos los datos de salud de los pupilos, hace la evaluación de los pupilos que han sido referidos para un examen individual, y ayuda en una emergencia. El Distrito también tiene asistentes de salud en cada escuela para que ayuden con los servicios de salud. El Distrito de Moorpark también participa en la opción "Local Educational Agency Medi-Cal Billing" (Opción de facturar Medi-cal de la agencia local educacional). Este programa permite que los distritos escolares sean reembolsados por muchos de los servicios proporcionados a los pupilos con Medicaid y sus familias.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICINAS RECETADAS

El padre de cualquier pupilo que necesita medicina (recetada, sin receta, o episódica) durante las horas escolares, tiene, por ley, que presentar una carta escrita por el médico, detallando la dosis, y el horario apropiado para dar la medicina. Con el consentimiento por escrito del padre/guardián, la asistente de salud puede suministrar la medicina al pupilo. Usted puede obtener la forma (Autorización para la administración de medicinas) en cualquiera de nuestras escuelas.

Al nivel elemental, los padres tienen que traer la medicina a la escuela. En las escuelas secundarias los pupilos pueden traer la medicina a la oficina de salud antes de comenzar el día escolar con una nota del padre. Todas las medicinas tienen que estar en su empaque original. Sustancias controladas serán contadas al llegar y semanalmente mientras se encuentran en la oficina de salud. La ley federal nueva (Health Insurance Portability Accountability Act: HIPAA) no permite que las oficina del médico manden una orden por fax. Le devolveremos las medicinas solamente a los padres o a un adulto autorizado. (E.C. 49423). Usted puede recoger la medicina de su hijo al final del año escolar.

Al nivel de la escuela media y la high school, el pupilo que necesita un inhalador para el asma, o requiere inyección de epinephrine, podrá llevarlo consigo una vez la oficina de salud haya recibido la forma de Autorización Médica. El doctor tiene que indicar en la forma médica que el pupilo ha sido entrenado en como usar el inhalador apropiadamente y como inyectarse solo. Pupilos al nivel elemental serán evaluados por la especialista de salud de la escuela si tienen la madurez de llevar el inhalador consigo. La oficina de salud de cada escuela tiene formas específicas para la administración de medicina durante un paseo extendido y forma que le da permiso a un empleado que no es parte del distrito administrar medicina. Preguntas sobre medicinas y su administración deben dirigirse a la oficina de especialista de salud al 531-6481.

Si un pupilo esta tomando medicina a diario por una condición temporera, los padres deberán notificarle al representante del Distrito sobre la medicina que se esta tomando, la dosis y el nombre del médico. (E.C. 49480).

MATRICULA

Mapa de las escuelas

INMUNIZACIONES

Todos los pupilos tienen que tener sus vacunas antes de comenzar la escuela. Estas son las vacunas que necesitan:

Poliomelitis (TOPV) "Polio" - 4 dosis, pero 3 dosis cumplen con el requisito si la última se recibió antes o después del 4to cumpleaños.

Difteria, Tétano, Tos Ferina "DTP", "DT", "TD"-5 dosis, pero 4 dosis son aceptables si la última fue suministrada después de los 4 años de edad

(MMR) Sarampión, Paperas, Rubeola (Sarampión Alemán-3 días) – 2 dosis de sarampión y una por lo de paperas y rubella. Usualmente se administran como MMR. Ambas deben ser administradas en o después del primer cumpleaños.

Hepatitis B- 3 dosis

Varicela - una dosis o documentación del médico comprobando que el pupilo ya lo tuvo.

Ningún niño será admitido a la escuela sin la verificación de inmunizaciones.

Los pupilos que entran a las escuelas de California por primera vez tienen que tener un certificado de vacunas. Este certificado tiene que tener la fecha (el mes y el año) cuando recibió las vacunas. Todos los pupilos entrando a 7^{mo} grado **tienen que tener la serie de vacunas "Hepatitis B" completada.** Los padres que no tengan este certificado tienen que ir a un doctor, o al Departamento de Salud, para que puedan obtener un certificado de vacuna para que lo traigan a la escuela.

Solamente se permiten las siguientes excepciones:

1. Una declaración firmada por el doctor que dice que el niño no puede recibir vacunas por razones médicas. Esta declaración tiene que especificar la causa y que tanto va a durar la condición médica.
2. Si un padre no quiere que sus niños reciban las vacunas por razones personales, el padre puede firmar un declaración en la oficina de la escuela.

Los pupilos que no han completado la serie de vacunas necesitan hacerlo dentro del tiempo especificado y no pueden ir a la escuela hasta que las completen. NINGÚN NIÑO SERÁ ADMITIDO COMO PUPILO A ESTE DISTRITO HASTA QUE TENGAMOS TODOS LOS CERTIFICADOS DE VACUNAS, O UN CERTIFICADO FIRMADO. (E.C. 48216, código de salud y seguridad sección 120335, 120365, 120370, y 120375)

El distrito escolar cooperará con los responsables de Sanidad locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. El distrito puede utilizar cualquier fondo, propiedad, o Personal e puede permitir a cualquier persona autorizada como un médico o enfermera registrada para administrar a un agente de inmunización a cualquier estudiante cuyos padres hayan consentido por escrito. (E.C. 49403)

MATRICULA DEL KINDER

La matrícula para kinder se lleva a cabo en la primavera de cada año escolar. Los días específicos serán anunciados en correspondencia enviada a casa con los pupilos de K-5 y anunciara en los periódicos locales. Se le requiere a los padres traer la siguiente información cuando vienen a matricular sus hijos:

- Verificación de domicilio.
- Número de seguro social del niño.
- Certificado de nacimiento/fe de bautismo
- Certificado de vacunas de Polio, DTP, Sarampión, Paperas y Rubélla, Hepatitis B y Varicela.

- Un examen físico (el Reporte de la Salud de Niños y la Prevención de Incapacidades del Examen de Salud para comenzar la escuela). Este exámen se puede hacer con su doctor o por medio de los servicios prestados por el Departamento de Salud del Condado de Ventura. Las formas que necesitan se encuentran en las escuelas. código de salud y seguridad sección 120475, 124085, 124100, y 124105).

Un padre o guardián puede registrar una declaración con el Director de la escuela diciendo que no quiere que su niño reciba un examen físico. Sin embargo, si la escuela tiene razón en creer que el niño esta sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, el niño se mandará a la casa y no podrá regresar hasta que los administradores de la escuela estén satisfechos de que ya no existe la enfermedad. (E.C. 49451)

- Verificación dental del chequeo: Una nueva ley requiere que los estudiantes alistados en jardín de la infancia (o alistados en el primer grado para la primera vez) sometan la prueba de un gravamen oral de la salud realizado por el dentista licenciado o el otro profesional de salud dental de licensed/registered o antes de mayo del 31 de su primer año en escuela. Las formas orales de la petición de la salud Assessment/Waiver están disponibles en cada oficina de la escuela. Las familias pueden calificar para el seguro dental de no o del bajo costo, tal como familias sanas o DentiCAL. Los padres deben entrar en contacto con la oficina de salud en la escuela de su niño para la información adicional.

Niños que entran al Kinder tienen que haber cumplido los 5 años a mas tardar el 2 de diciembre del año escolar.

SOLICITUD PARA PADRES: OPCION DE TRANSFERENCIA ENTRE ESCUELAS

Los pupilos quienes residen dentro de los límites del Distrito tienen la opción de matricularse en cualquiera de las escuelas del Distrito apropiadas para su grado y por consideración de las necesidades del pupilo. Aprobación a una escuela de opción normalmente se permitirá a menos que la escuela esté a capacidad. La capacidad de cada escuela se determina anualmente. Si da el caso de que la matrícula excede la capacidad, habrá una selección al azar basado en los siguientes criterios:

1. No se puede desplazar a un pupilo que este asistiendo a la escuela de su residencia por otro pupilo. (Código Educativo 35160.5)
2. La Junta Directiva retiene la autoridad de mantener diversidad entre las escuelas del distrito. (Código Educativo 35160.5)
3. Una vez matriculado, el pupilo no necesita aplicar nuevamente para ser readmitido; escepto si es por razón de avanzar de grado cual cuasa cambio de escuela. Sin embargo, es posible que el pupilo sea desplazado debido a una matrícula excesiva.

Lo siguiente es el proceso anual de la selección para la escuela de opción:

1. Solicitudes presentadas dentro del plazo predeterminado serán elegibles para ser admitidos a la escuela de su elección para el próximo año escolar bajo la póliza definida anteriormente. Solicitudes recibidas después de esta fecha podrán ser consideradas si hay espacio.
2. La matrícula en la escuela de su elección puede ser determinada al azar de la lista de pupilos aplicando por la escuela.
3. El Superintendente o su asignado notificará a los solicitantes por correo si el pupilo fué aceptado o negado. Si la aplicación es negada, se le indicará la razón.
4. Los solicitantes que reciben la aprobación necesitan confirmar la matrícula dentro de 10 días (días en que la Oficina del Distrito está abierta).

Cualquier queja referente al proceso de elección debe ser dirigida a la oficina del Distrito. Si la solicitud es negada, los padres o el guardian no tendran un derecho automatico de apelar la decisión.

Para información sobre las escuelas Walnut Canyon y Flory (FAST) véase páginas 2 y 3.

POLIZA TRANSFERENCIA DE ESCUELAS ENTRE DISTRITOS ESCOLARES

Padres quienes viven dentro del Distrito de Moorpark y quienes desean que sus hijos asistan a una escuela fuera del distrito pueden pedir una transferencia de escuelas entre distritos escolares. Primeramente el padre tendrá que llenar una solicitud en el distrito de Moorpark. Una vez el Distrito de Moorpark aprueba la salida del pupilo del distrito, la solicitud se mandará al Distrito solicitado. Este distrito tendrá que aprobar la solicitud y devolverla al Distrito de Moorpark.

Padres quienes no viven dentro del Distrito de Moorpark, pero quienes desean que sus hijos asistan a una escuela en Moorpark, tendrán que presentar la solicitud en su Distrito de residencia primero y tendrán que esperar aprobación de ese Distrito. Ningún Distrito puede garantizar una transferencia de escuelas entre distritos escolares. Cada año usted tiene que solicitar por este permiso nuevamente. Si cualquier de los distritos niega la solicitud, los padres o el guardian pueden apelar la decisión a la Junta Directiva Educativa del Condado. Hay ciertas reglas para la presentación de una apelación y para la Junta en su decisión. El Distrito no proporcionará transporte a pupilos que han transferido de otros distritos.

COLOCACION DE PUPILOS

El proceso del colocación de pupilos en las clases está diseñado para acomodar las muchas necesidades especiales de los pupilos y para establecer un ambiente cual enfoca en el aprendizaje.

Solicitudes para maestros específicos no se podrán aceptar. Si usted como padre tiene alguna preocupación con respecto al ambiente en el que mejor aprende su hijo/a o información sobre factores socio-emocionales de su hijo/a que pueden afectar su aprendizaje, usted puede escribir una carta al Director/a de la escuela para que esto sea considerado cuando se esté asignando su hijo/a a una clase.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO OPCION DE ESCUELA

Según los resultados del examen anual y la elegibilidad para fondos del Título I, el Distrito ofrecerá opciones, en las disposiciones especificadas de “Que Ningún Niño Se Quede Atrás” en relación con el Programa de Mejoramiento. California usa el porcentaje de estudiantes que calificaron en los niveles avanzado o competente en los Exámenes Estandarizados de California Artes del Lenguage (ingles) y Matemáticas a nivel primario y CAHSEE en el nivel secundario para medir el progreso anual adecuado (AYP) en virtud del presente mandato federal. Título I de Asistencia de las escuelas puede ser identificado como el Programa de Mejoramiento cuando, para cada uno de dos años consecutivos, la escuela no alcanza el AYP en el área de contenido (artes del language o Matemáticas) en un subgrupo de estudiantes numéricamente importante. Bajo esta legislación de Titulo I, los padres de estudiantes elegibles que asisten a una escuela en Programa de Mejoramiento tendrá la opción de solicitar una transferencia a las escuelas que sirven los mismos grados y donde los subgrupos han alcanzado las metas requeridas. Los padres pueden mantener su matrícula actual o pueden solicitar otra escuela, designada por el distrito, con transportación.

Si los padres hacen una solicitud de traslado bajo la opción de la escuela, el Distrito proveerá transportación desde la escuela actual o parada del autobus a la escuela designada. Si el Distrito no puede dar cabida a todos los estudiantes debido a las limitaciones de presupuesto, bajo la ley federal la primera prioridad sera concedida a los estudiantes de menores ingresos y de menor rendimiento escolar. El orden para acomodar las peticiones sera determinado por los resultados de los estudiantes en las Pruebas Normalizadas de California o CAHSEE y la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido.

LLEGANDO Y SALIENDO A/DE LA ESCUELA

REGLAMENTOS DE LOS BUSES

Los padres legalmente son responsables por llevar y traer a sus niños a la escuela. (LA TRANSPORTACIÓN EN AUTOBÚS ES UN SERVICIO OPCIONAL OFRECIDO POR EL DISTRITO PARA ASISTIRLE A LOS PADRES CON LA TRANSPORTACIÓN DE SUS HIJOS.) Los buses se proveen para esos pupilos quienes viven mas lejos de lo que se permite caminar. Los buses no proveen transporte a lugares de cuidado de niño privado (como el YMCA, Boys and Girls Club) Los horarios para los autobuses (las horas y las paradas) serán publicados en la internet: www.mrpk.org y serán publicados en los periódicos locales antes de que comience la escuela. Les proveemos las reglas y recomendaciones que siguen para asegurar la seguridad de su niño:

1. Los pupilos deben llegar no mas de 5 minutos antes de que llegue el autobús y deben mantenerse en fila ordenada hasta que el autobús se pare completamente.
2. Los pupilos deben subirse al autobús ordenadamente y sentarse inmediatamente.
3. Todos los pupilos tienen que permanecer sentados.
4. Un pupilo se puede bajar en cualquier de las paradas del bus que le toca si es por razon de cuidado de niño. Para poder subirse a otro bus, el pupilo necesita permiso por escrito de los padres cual tiene que ser aprobado por la oficina de la escuela, y, solamente si hay cupo en el bus. Esto solamente se permite en circunstancias especiales como el cuidado del niño.
5. Los pupilos deben comportarse bien y no deben usar vocabulario profano.
6. Alcohol, tabaco, fósforos y encendedores están prohibidos.
7. Los pupilos no deben tocar o ser destructivos con el equipo del autobús.
8. No se permite pelear, empujar, tropezar, dar patadas, bofetear ni escupir.
9. Los pupilos deben mantener todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
10. Los pupilos no pueden tirar nada fuera ni dentro del autobús.
11. Los pupilos deben mantener el autobús limpio.
12. Los pupilos deben de respetar al chofer.
13. Los pupilos no pueden comer o beber dentro del autobús.
14. Los pupilos deben de hablar en voz baja. No deben de gritar, ni cantar.
15. No se permiten animales.
16. No se permiten ningún tipo de arma ni frascos de vidrio.
17. Las ventanas se pueden abrir solamente con el permiso del chofer y no más de 5 pulgadas, segun la ley del California Highway Patrol. .
18. Los pupilos deben de subir y bajar el autobús en las paradas asignadas.

El chofer, por ley, es responsable por la seguridad y la conducta de los pupilos de los cuales él esta encargado. Cuando un pupilo no obedece las reglas aquí mencionadas puede causar distracción al chofer y crear una situación peligrosa.

Cuando el pupilo es culpable de mala conducta el Departamento de Transportación reportará el incidente por escrito al director y al padre/guardian del pupilo según el procedimiento que sigue:

- a. Primera ofensa - un aviso por escrito.
- b. Segunda ofensa - se le niega la transportación al pupilo por un período de 3 a 5 días, dependiendo de la situación.
- c. Tercera ofensa - se le niega la transportación al pupilo de 5 a 10 días, dependiendo de la situación.
- d. Cuarta ofensa – se le niega la transportación al pupilo por el resto del año escolar.
- e. La transportación puede ser negada a un pupilo después de una primera ofensa si se determina que esa ofensa pone en peligro la seguridad de los demás pupilos.

El Departamento de Transportación es responsable de poner en efecto medidas disciplinarias que estén relacionadas con la conducta de los pupilos que transporta. Oficiales escolares pondrán en efecto estas medidas y otras que consideren necesarias. Es costumbre del Distrito que los autobuses no entren a áreas residenciales a menos que no sea posible poder establecer otras rutas.

AUTOBUSES ESCOLARES-SEGURIDAD DEL PASAJERO

Como parte de la matrícula, los padres/guardianes de alumnos que no han recibido transporte previamente, recibirán información escrita sobre la seguridad en el autobús. Este requisito se aplica a pre-kinder, kinder y grado 1 a 6. (E.C. 39831.5)

DEJANDO Y RECOGIENDO PUPILOS DE/A LAS ESCUELA

Se le recomienda a todos los padres de alentar a sus hijos de usar el bus escolar cuando posible. Si es necesario usar transporte privado, se recomienda formar grupos entre los vecinos o amigos.

Cuando se recogen o llevan pupilos a las escuelas, los pupilos se recogerán o dejarán SOLO en las áreas designadas. Dejar o recoger pupilos en otras áreas puede causar condiciones peligrosas. No se deben dejar a los niños más de 15 minutos antes del comienzo de las clases. Por favor revise el libro de información para padres de su escuela para más información.

CUOTA PARA SERVICIOS DE TRANSPORTACION CASA/ESCUELA

Aunque la ley estatal no requiere el transporte del hogar-a-escuela, el Distrito Unificado de Moorpark ofrece transportación limitada para los pupilos en grados K al 8. A los pupilos de los grados 6-8, que toman el bus del distrito a la casa/escuela se les cobrará una cuota de \$180.00 por semestre. Esto les permite viajar una ruta o ambas (ida, o ida y vuelta) diariamente por semestre. Los pupilos que califican para el plan de comida reducido pagarán \$90.00 por semestre. Los pupilos que califican para comida gratis, no tendrán que pagar. Si no necesita transportación diaria, tiene la opción de comprar una libreta con cupones por el valor de \$15.00. Esta libreta de cupones incluye 10 cupones, cada uno válido por un viaje (ida ó vuelta). En este caso no habrá descuento de ninguna clase.

Un pupilo en grados 6 al 8 es elegible si reside más de 2½ millas de su escuela. Para los estudiantes de Flory o Walnut Canyon son elegibles si residen a mas de 1milla de su escuela.

Tienen que completar una aplicación por cada pupilo. Devuelva la aplicación completada a la escuela de su hijo/a junto con el pago o la carta confirmando lonche reducido o gratis (si califica). Es muy importante que usted se quede con la copia color oro, la cual será el pase temporero para el pupilo. El pupilo tiene que presentar su pase cada vez que se monta en el bus. Fechas de plazo para la aplicación: 13 de septiembre 2010 (para el 1^{er} semestre) y 17 de febrero 2011 (para el 2^{ndo} semestre).

Todas las pupilas deben exhibir el paso del autobús que suben cada vez a su autobús de la escuela. Todas las pupilas deben pagar un honorario \$10 el reemplazo de un paso perdido del autobús.

POLIZAS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA

ASISTENCIA

CALENDARIO PARA EL AÑO ESCOLAR

AGOSTO 25 Primer día de escuela	FEBRERO 21 Presidents' Day-Día Libre
SEPTIEMBRE 6 Labor Day-Día Libre 9 Día Libre para el pupilo	MARZO 21 Día Libre para el pupilo
NOVIEMBRE 11 Veterans' Day-Día Libre 22-24 Día Libre para el pupilo 25-26 Thanksgiving Holiday-Día Libre	ABRIL 22-29 Vacaciones primavera
DICIEMBRE 20-31 Vacaciones de Invierno	MAYO 30 Memorial Day-Día Libre
ENERO 17 M. L. King Jr. Day-Día Libre	JUNIO 3 Último día de escuela

DIAS LIBRES Y DIAS MINIMOS DE LOS PUPILOS (No incluye días festivos)

Escuelas K-5:

(ARROYO WEST, CAMPUS CANYON, FLORY, MOUNTAIN MEADOWS, PEACH HILL, WALNUT CANYON)

Septiembre 6 & 9, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Octubre 18-22, 2010 DIAS MINIMOS (PARA CONFERENCIAS PADRES MAESTROS)

Noviembre 22-24, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Marzo 21, 2011 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Abril 21, 2011 DIA MINIMOS

Escuelas 6-8: (ESCUELA MEDIA DE CHAPARRAL & ESCUELA MEDIA DE MESA VERDE)

Septiembre 6 & 9, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Noviembre 22-24, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Marzo 21, 2011 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Junio 3, 2011 DIA MINIMOS

MOORPARK HIGH SCHOOL

Septiembre 6 & 9, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Noviembre 22-24, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Enero 19-21, 2011 DIA MINIMOS (exámenes finales primer semestre) 7:30 a.m. - 12:15 p.m.

Marzo 21, 2011 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Junio 1-3, 2011 DIAS MINIMOS (exámenes finales segundo semestre) 7:30 a.m. - 12:15 p.m.

COMMUNITY HIGH SCHOOL

Septiembre 6 & 9, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Noviembre 22-24, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Marzo 21, 2011 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

PRESCUELA- Walnut Canyon, Mountain Meadows, Campus Canyon y Centro de Infancia

Septiembre 6 & 9, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Noviembre 22-24, 2010 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

Marzo 21, 2011 DIA LIBRE PARA EL PUPILO

REQUISITOS LEGALES

Estudios han demostrado que hay una relación directa entre buena asistencia a la escuela y el éxito del pupilo. Por esta razón le pedimos a ustedes, los padres, reenforzar la importancia de buena asistencia y hacer todo lo posible por mandar sus hijos a la escuela

Por ley, la educación para todos los pupilos entre la edad de 6-18 años es obligatoria. Las escuelas reciben fondos solamente para los pupilos que actualmente asisten a la escuela. Si es necesario que su hijo/a se ausente por razones otras que enfermedad, le alentamos a mandar a su hijo aunque por parte del día, así el alumno tendrá la oportunidad de recibir sus asignaciones. Deseamos evitar ausencias innecesarias cuales reducen los fondos que el Distrito recibe y cuales limitan que su hijo/a reciba buenas calificaciones. . Segun E.C. 48205 a ningun pupilo se le bajaran las calificaciones por falta de asistencia a la escuela cuando es posible recuperar las tareas y exámenes a cual ha faltado y esto se completa dentro de una tiempo razonable. [E.C. 48980(j)]

La siguiente ley estatal se refiere a la asistencia del pupilo:

- (a) Un alumno es excusado de la escuela cuando:
1. está enfermo/a
 2. está en cuarentena por orden del condado o un oficial de salud de la ciudad
 3. por razón de una visita al médico, dentista, optometrista o quiropráctico.
ALENTAMOS A LOS PADRES HACER LAS CITAS MEDICAS EN TAL FORMA QUE EL PUPILO NO PIERDA MUCHO TIEMPO DE INSTRUCCION
 4. por asistir a un entierro de un miembro de familia inmediata, con tal que no se ausente más de un día si el entierro es en California y no mas de 3 dias si el entierro es fuera de California
 5. por razón de ser seleccionado por la ley para ser parte de un jurado
 6. por razón de enfermedad de un niño/a por quien el pupilo es guardián
 7. por razones personales justificables, incluyendo pero no limitadas a: presencia en la corte; entierros; días festivos religiosos de su propia religión (puede pasar de 4 horas por semestre); asistencia a conferencias de empleo, la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial patrocinada por una organización sin fines lucrativos siempre y cuando la ausencia se ha pedido por escrito por el padre y aprobado por el director o un representante designado de la escuela y con tal que esta solicitud este de acuerdo a los estandares establecidos por la junta directiva.
 8. por la razón de servir como miembro de una junta del distrito para una elección, según la sección 12302 del código de elección.
- (b) Un pupilo quien se ausenta por las razones mencionadas tendrá la oportunidad de completar sus asignaciones y exámenes a cuales faltó, y se le dará crédito por el trabajo completado dentro de un término razonable. Será la decisión del maestro de cada clase a la cual el pupilo faltó el que determinará cuál examen y cuál asignación será razonablemente equivalente a la que el pupilo faltó.
- (c) Para esta sección, la participación en un ejercicio religioso no puede pasar de 4 horas por semestre.
- (d) Ausencias segun esta sección, son ausencias cual no generarán distribución de fondos del estado.
- (e) "Familia inmediata" según se usa en esta sección es igual a como esta indicado en el código educacional sección 45194 y cuando se refiere a "empleado" se deberá entender como "pupilo".

Si un pupilo se ausenta habitualmente, o su asistencia a la escuela es irregular, este será referido al supervisor de la asistencia, a la junta revisadora de asistencia (SARB), o a la oficina del fiscal del Condado de Ventura. (E.C. 48260 y 48263)

Si se refiere a un pupilo bajo custodia de la corte, segun el código 602, el personal de la escuela deberá reportar al oficial encargado cualquier violación de asistencia o comportamiento, dentro de 10 dias de la violación. (E.C. 48267)

ASISTENCIA AL KINDERGARTEN

La asistencia al Kinder es voluntaria. Los padres que quieran matricular a sus niños/as en este nivel de educación tienen que tener en mente que este programa educacional requiere que los niños/as asistan a la escuela cada día del año escolar. Ausencias que no sean legales de acuerdo a los criterios establecidos en la escuela, no serán aceptadas. El efecto de mala asistencia en niños/as a este nivel es muy serio, porque es en el kinder que el niño/a está entrando al sistema escolar y asistencia inconsistente puede contruir a formar hábitos contra-productivos y una pobre actitud.

LLEGANDO A CLASE A TIEMPO

Es supremamente importante que los pupilos lleguen a clase a tiempo. Esto ayuda desarrollar buenos hábitos de estudio y evita la interrupción de la clase. La ley estatal provee que "cualquier pupilo que asiste a la escuela por tiempo completo o que tenga que asistir a clases de continuación y quien se ausente de la escuela sin una excusa válida por más de tres días o que llega tarde en exceso de 30 minutos cada día por más de tres días en un año escolar es considerado insubordinado por causa de ausencias".

EXCUSAS PARA NO PARTICIPAR A LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los pupilos tienen que participar regularmente en las actividades de educación física a menos que una excusa por escrito sea presentada con anterioridad. La excusa tiene que incluir una razón. Excusas serán permitidas si están firmadas por:

- a) el padre o guardián
- b) un doctor médico, consejero de salud, o un administrador religioso
- c) administrador escolar (Director, enfermera, personal de salud, o maestro/a de la educación física)

Una excusa escrita por el padre o guardián o administrador escolar será permitida por un día solamente. No más de tres excusas serán permitidas. Una excusa que requiere más de tres días tiene que ser escrita por un doctor, consejero de salud o practicante religioso.

Excusas para no participar en educación física serán hechas con anterioridad, y ninguna excusa será retroactiva. Cuando sea cuestionable, el pupilo solo será admitido con una autorización por escrita del médico. (Se acepta una autorización del médico por teléfono o por el sistema fax directamente a la asistenta de salud si después recibimos autorización escrita.)

AUSENCIAS POR RAZONES RELIGIOSAS

Cuando un alumno no asiste a la escuela por razón religiosa el padre tiene que pedirlo por escrito y necesita la aprobación de un administrador de la escuela para que el pupilo tenga la oportunidad de completar las tareas y todos los exámenes. Una vez el pupilo ha completado todo, se le dará el crédito que se merece. El maestro indentificará las tareas y le avisará al pupilo la fecha de entrega.

AUSENCIAS POR VACACIONES DE FAMILIA

Solo en casos de una situación extenuante, y aprobación del director/a (K-12), se le permitirá al pupilo completar tarea por medio de un Contrato de Estudio Independiente.. Documentación de la tarea en el contrato (comparable a la tarea que se hubiera completado si estuviese en la escuela) puede ser aceptada como crédito de asistencia. El Contrato de Estudio Independiente deben ser entregados a la maestra o administrador de la escuela por lo menos (10) días antes del viaje. Las ausencias de menos de cinco días consecutivos no cualifican para estudio independiente. La tarea completa, según el contrato, debe ser entregada al maestro el mismo día en que regresa el pupilo para recibir crédito por asistencia. Además, los pupilos de las escuelas medias y de la escuela secundaria tienen que completar una solicitud por razón de ausencia planeada para determinar como la ausencia afectará las calificaciones del pupilo.

Verificación de Ausencia

Cuando un pupilo se ausenta de la escuela, los padres tienen que dar una explicación por la ausencia. Esto se puede hacer en persona, por teléfono, o por medio de una nota que incluye la firma del padre, la razón de la ausencia, y las fechas de la ausencia. Ausencias por razones médicas confidenciales son exentas a este requisito y pueden ser verificadas por el pupilo o por el médico del pupilo. Tenemos que recibir su llamada dentro de dos días de la ausencia para que la ausencia sea excusada. El Director puede pedir una explicación de un doctor si la ausencia es de más de 3 días. Además, después de 6 días de ausencia por enfermedad, en cualquier momento durante el año escolar, los padres deberán proporcionar una verificación de las ausencias por enfermedad por un doctor. La verificación de la ausencia por el doctor debe indicar que el niño no podía médicamente asistir a la escuela debido a enfermedad. Ya que se le pida a los padres el proporcionar la verificación médica, cualquier ausencia adicional sin la nota de un doctor será considerado novillo (véase la insubordinación por ausencias abajo). La Escuela Secundaria de Moorpark (MHS) acepta excusas de ausencia en persona o por teléfono al 531-6444. Pupilos de 18 años o mayor pueden traer sus propias excusas por su ausencia si los padres han firmado previamente la forma de "Derechos de 18 años de edad" en la presencia de un oficial de la escuela.

Si su niño/a tiene una cita con el doctor o dentista, uno de los padres tiene que presentarse a la oficina de la escuela para recogerlo/a. Si otra persona viene a recoger al pupilo, esta persona tiene que estar registrada en la hoja de emergencia del pupilo, o, tiene que traer una nota escrita y firmada por el padre. Por ley, no podemos dejar salir a ningún pupilo sin permiso por escrito por el padre o guardián. La Mesa Directiva ha decidido que los pupilos no deben estar ausentes sin el consentimiento de los padres/guardianes, excepto en un caso de emergencia médica. Para instrucciones específicas de asistencia, vease la póliza de la mesa 5113.

RE-ADMISION DESPUES DE ENFERMEDAD O HERIDA

Pupilos que regresan a la escuela y que están enyesados, entablillados, tienen vendajes donde descansa un brazo, puntos de heridas u operaciones, vendajes plásticos, como resultado de un accidente/herida, tienen que enseñar una verificación del médico dando permiso para poder regresar a la escuela y mostrando que el pupilo no podrá participar en la educación física, actividades del medio-día, recreo, o de estar en el campo de juego antes o después de la escuela hasta que el médico le dé de alta, y la escuela recibe esta notificación. Hay formas disponibles en las oficinas de salud de las escuelas

INSUBORDINACION POR AUSENCIAS

Un pupilo quien se ausenta de la escuela por 3 días completos dentro del año escolar, sin razón aceptable o sin permiso de la casa o de la escuela, es considerado insubordinado por razón de ausencia. Si el pupilo llega más de 30 minutos tarde a cualquier clase, sin tener una excusa válida esto también se considera insubordinación. Cualquier pupilo que se considera insubordinado a causa de ausencia o tardancia o una combinación de los dos, será reportado al superintendente o la persona designada.

INSUBORDINACION HABITUAL POR AUSENCIAS

La asistencia regular contribuye enormemente al éxito académico de los pupilos y por esta razón se recomienda altamente. Los pupilos que se ausentan frecuentemente, aunque tenga una excusa válida, estos pupilos perjudican el éxito de su educación. Cualquier alumno menor de edad que esté ausente o llega tarde frecuentemente, o cuya asistencia a la escuela no es regular o el alumno es insubordinado o desordenado, puede ser referido al Comité que Revisa la Asistencia en la Escuela (S.A.R.B.). El director tiene que notificar al alumno, y sus padres o guardianes, por escrito, la razón de la recomendación. La notificación tiene que indicar que el alumno y los padres del alumno tienen que asistir a una junta con el grupo SARB, junto con la persona que hizo la recomendación, para considerar otros planes o acciones. El grupo SARB consiste de personal de la comunidad y de la escuela quienes asisten a los padres y pupilos a desarrollar estrategias para mejorar la asistencia. El grupo SARB también tiene la autoridad de recomendar otras alternativas académicas apropiadas si es necesario. Pupilos quienes están en violación a la póliza de asistencia del distrito pueden recibir una carta del grupo SARB.

La ley estatal provee que los padres pueden ser enjuiciados por la Oficina del Fiscal si su hijo/a tiene ausencias excesivas sin excusa. Padres que violan la ley de asistencia de un pupilo están sujetos a lo siguiente:

1. El castigo por cometer una infracción puede incluir una multa de \$100 o \$500, clases para los padres (las multas coleccionadas por el grupo SARB serían usadas para pagar estas clases), y servicio a la comunidad.
2. El castigo por cometer un delito puede incluir una multa de \$2500, un año en la cárcel, 3 años de libertad provisional, clases para los padres, servicio a la comunidad.

CalWORKS (OPORTUNIDAD DE TRABAJO EN CALIFORNIA Y ACTO DE RESPONSABILIDAD A LOS NIÑOS)

CalWORKS requiere que todos los solicitantes de asistencia estatal sean informados que la asistencia a la escuela es mandatoria para todos los niños entre la edad de 6-18 años. Recipientes tendrán que cooperar con el condado (Depto. de Bienestar del Condado) y presentar documentación del distrito mostrando que sus hijos están asistiendo a la escuela regularmente.

Bajo el reglamento de CalWORKS, si se determina que un hijo/a bajo de la edad de 16 años no está asistiendo a la escuela regularmente, se le reducirán los beneficios monetarios a la familia a base del número de adultos recibiendo la asistencia. Si se determina que un hijo/a mayor de 16 años no está asistiendo a la escuela regularmente, se le reducirán los beneficios monetarios a base de la cantidad que ese pupilo contribuye. Un pupilo mayor de 16 años que por causa de su ausencia es considerado insubordinado o desordenado, puede ser requerido a participar en un plan de trabajo del condado y perdería la asistencia del condado.

Situaciones que relatan a CalWORKS serán procesadas por el personal del Comité que Revisa la Asistencia en la Escuela (SARB).

DISCIPLINA

LEYES RELACIONADAS A LA CONDUCTA DE LOS PUPLOS, PADRES, Y EL PÚBLICO

El junta directiva dice que todas las personas son responsables por sus acciones durante actividades patrocinadas por la escuela. Esta responsabilidad se extiende a cualquier acción durante cualquier hora durante la asistencia escolar. Los pupilos están obligados a seguir las instrucciones de los maestros y de los otros empleados del Distrito. Si un pupilo no sigue las instrucciones de un maestro o un de empleado, esto puede resultar en una acción disciplinaria. Las leyes que siguen son para la conducta y comportamiento:

1. Cualquier padre o guardián es culpable de un delito cuando su conducta causa una interrupción de las actividades escolares en un lugar donde un empleado del Distrito tiene el derecho de estar y de trabajar. Tal violación se castigará con una multa de no menos de quinientos (\$500) y no más de mil (\$1000) por la primera infracción, o será puesto en la cárcel del condado por no más de 1 año, o ambos castigos(código educacional sección 44811). Esta sección no se refiere a una actividad legal de un empleado del distrito, como acción de piquetes o distribución de folletos.
2. Cualquier persona que intencionalmente interrumpe la escuela pública o una junta de la escuela es culpable de un delito y será castigado con una multa de no más de \$500.
3. Cualquier persona que no es un pupilo ni un padre o guardián de un pupilo de la escuela, ni un empleado del distrito escolar, y que no debe de estar en el campo de la escuela, y ha entrado durante las horas de escuela, cuando se le exige a salir del campo por el director, se tendrá que ir y no podrá regresar por un tiempo de 48 horas.
4. Un pupilo que destruye la propiedad de la escuela, o intencionalmente perjudica a un alumno o un empleado de la escuela puede ser suspendido o expulsado, dependiendo de la naturaleza de la ofensa. Un pupilo que ataca o amenaza verbalmente o por medio de otra comunicación a otro pupilo o empleados del Distrito puede ser suspendido o expulsado.
5. El padre o guardián de un alumno menor de edad que intencionalmente causa daño físico o la muerte a un pupilo o a una persona empleada o voluntaria del distrito escolar, o que intencionalmente daña, desfigura, o destruye la propiedad del distrito, o propiedad de un empleado de la escuela será responsable por todos los daños causados por ese alumno. Los padres o guardianes tienen la responsabilidad de pagar los daños no más de \$10,000 (ajustado anualmente a la inflación). El padre o guardián del alumno menor de edad también será responsable al distrito por toda la propiedad que fue prestada al alumno y no la regreso cuando se le demando.
6. El Distrito puede retener las calificaciones, el diploma, o copias del certificado de estudios de cualquier pupilo que ha hecho daño a la propiedad del Distrito y que no ha pagado por los daños. El Distrito mandará una carta a los padres o guardianes del pupilo explicando los daños antes de retener las calificaciones, diploma, o certificado de estudios. El pupilo y el padre o guardián tienen el derecho a una audiencia para determinar si las calificaciones, el diploma, o copias del certificado de estudio del pupilo deberán ser detenidos.
7. El alumno que tenga 16 años o un adulto que no es un alumno de la escuela, incluyendo pero no limitado a una persona menor de edad que es el padre o guardián de un alumno de la escuela, que entra a la escuela o entra a una clase e interrumpe la disciplina, buen orden, o actividad de la escuela, con el intento de interrumpir, o dañar propiedad, o hacerle daño físico a una persona, es culpable de un delito, y es castigado con una multa de no menos de \$100. y no más de \$1,000, o será puesto en la cárcel del condado por un máximo de 6 meses, o las dos cosas.

8. Los conflictos de la custodia se deben solucionar en las cortes. La escuela no tiene ninguna jurisdicción legal para rechazar un acceso del padre biológico al expediente del niño y/o de la escuela. La única excepción es cuando los órdenes de custodia firmados o los papeles apropiados del divorcio, indicando específicamente limitaciones de visitación, han sido sometidas a la oficina de la escuela. Cualquier situación referente al estudiante, que tenga que ver con el bienestar del estudiante, será a discreción del administrador o representante de la escuela. Si la situación se convierte en una interrupción a la escuela, se llamara a las autoridades y se pedirá la asistencia de un oficial de la policía. La escuela tomara los pasos necesarios para comunicarse con el padre a cargo de la custodia del estudiante cuando un padre o cualquier otra persona trata de levantar a un niño y no es alguien identificado en la lista de emergencia.

La Junta Directiva y el personal del Distrito comparten con los padres el deseo que cada pupilo tiene el derecho de asistir a la escuela en un ambiente sin interrupciones. Los padres pueden ayudar a la escuela dándole a sus hijos buenos consejos y pueden ayudarle a sus hijos a desarrollar una actitud respetable y constructiva hacia la escuela, el personal de la escuela, otros alumnos, y a sí mismos. Los padres deben dar énfasis a la importancia de la escuela y al valor de la educación que pueden obtener en la escuela.

DERECHOS DEL PUPILO

Los pupilos tienen los mismos derechos que los adultos referente a la manera de interrogación de un policía. Esos derechos incluyen protección constitucional en contra del derecho de incriminación Personal e del derecho de privacidad.

El Departamento de Policía de Moorpark ha proveído el siguiente dictamen Miranda, el cual se le tiene que leer al pupilo cuando este es detenido por la policía:

Dictamen Miranda

1. Usted está bajo sospecha de haber cometido un crimen (especifique que crimen).
2. Tiene el derecho de permanecer callado.
3. Cualquier cosa que diga puede ser usado en contra de usted en la corte de ley.
4. Usted tiene el derecho de hablar con un abogado y tenerlo presente con usted antes y mientras le hagan preguntas.
5. Si usted no puede contratar a un abogado, uno será designado para que lo/la represente antes que le hagan más preguntas, y no le cobrarán nada.

Obteniendo Renuncio del Derecho

1. ¿Usted entiende cada uno de estos derechos que yo le he explicado?
2. ¿Teniendo estos derechos en mente, quiere hablarme (o hablarnos) ahora?

El dictamen Miranda especifica que cuando cualquier pupilo sea arrestado se le debe de leer este dictamen y por consiguiente tiene el derecho de tener a un abogado presente durante la interrogación. Si el oficial de policía solo intenta en hacer preguntas para el propósito de coleccionar información, el pupilo puede ser interrogado sin que se le lean sus derechos. De cualquier manera, los padres serán notificados por la escuela, pero el policía no está obligado de esperar por los padres para hacer preguntas simples.

INTERROGACIÓN Y APRENSIÓN

Las escuelas y la policía tienen una tradición de trabajar cooperativamente para el bienestar de los pupilos.

Oficiales de la policía local han dado presentaciones a salones individuales al igual que nos han prestado ayuda en casos de pupilos perdidos, problemas de tráfico, y en otras situaciones de emergencia. La presencia de estos oficiales en nuestros campos escolares es bienvenida y recibida positivamente.

En 1991, la Junta Directiva adoptó una póliza con respecto a la responsabilidad entre administradores y oficiales de la policía cuando es evidente que se tiene que interrogar o detener a un pupilo. Hubieron otras revisiones en 1993. La póliza que está disponible en la oficina del Distrito, establece claramente la responsabilidad de los administradores de la escuela cuando la policía ha pedido interrogar a un pupilo o a retirarlo del campo de la escuela. Los derechos de los padres y los pupilos al igual que las responsabilidades de cada persona está explicado en esta póliza. Los oficiales de policía tienen todo el derecho de entrar a la escuela con el propósito de hacer preguntas a pupilos o de llevarse a un pupilo preso/a, sí sospechan que ha cometido un crimen.

Con la excepción de sospecha del maltrato de un niño, un administrador notificará a los padres sobre la interrogación de un pupilo, a menos que el oficial especifique lo contrario. Un administrador permanecerá con el pupilo durante la interrogación, a menos que el oficial solicite lo contrario.

COMPORTAMIENTO

Reglas y regulaciones son aprobadas en cada escuela por un comité consejero en un esfuerzo para mantener un ambiente que conduzca al estudio. Las reglas de comportamiento relacionadas al pupilo y la manera disciplinaria determinada por la Junta Directiva son consistentes con las leyes y regulaciones del estado establecidas por la Junta Estatal de Educación.

Todos los pupilos tienen que obedecer las reglas de comportamiento, y seguir las instrucciones de los empleados de la escuela. Los empleados de la escuela deben de tratar a los pupilos de manera respetuosa al ejercer su autoridad sobre ellos. Nosotros creemos que una atmósfera de mutuo respeto y cooperación es lo mejor para un clima escolar saludable. Pupilos y empleados deben siempre cumplir con las reglas de comportamiento.

Actividades extracurriculares son consideradas parte del programa educativo. Todas las reglas de comportamiento se aplican a los participantes/espectadores como representantes de sus escuelas/comunidad y serán impuestas en estos eventos. Comportamiento con falta de respeto, burla y cualquier comunicación verbal u ofensiva resultará en la exclusión del pupilo o adulto espectador de las facilidades o campos de la escuela.

OBLIGACIONES DE LOS PUIPILOS

Cada pupilo tiene que asistir a la escuela regularmente y llegar a tiempo; obedecer las reglas de las maestras o de personas de autoridad; observar el buen orden y las reglas de conducta; ser diligente en los estudios; respetar a los maestros y personas de autoridad; ser amable y atento a los compañeros de escuela; y no usar vocabulario vulgar ni profano

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

Suspensión en la Escuela (ISS) se ofrece en los grados 6-12 y es una alternativa positiva a la suspensión fuera de la escuela. ISS está establecido para mantener un ambiente de aprendizaje estructurado para los alumnos suspendidos y para proveer mas dirección a los pupilos cuyo comportamiento nos obliga a que se les saque del salón.

El propósito de ISS es para enseñar a los pupilos que acepten las consecuencias de sus acciones, darles tiempo para evaluar su comportamiento, y para que puedan hallar otras alternativas para sus acciones irresponsables.

Los pupilos pueden ser asignados a ISS por uno a cinco días. El total de días es determinado por la gravedad del acto. Durante este tiempo los pupilos asisten a la escuela y recibirán asignaciones para que puedan continuar el progreso hacía los objetivos educacionales.

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN (código educacional secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48915)

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esta matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal como se define conforme a cualquier de las subdivisiones (a) a (r) inclusivo:

- a) (1) Causó, o intentó causar daño físico a otra persona*.
(2) Uso fuerza o violencia planeada en contra de otra persona, excepto en defensa propia*.
- b) Tenía en su posesión, o vendió cualquier arma de fuego, navaja, explosivo, u otro objeto peligroso.*
- c) Ilegalmente poseó, usó, vendió o estuvo bajo la influencia de cualquier droga, sustancia controlada, sustancia alcohólica o intoxicante. *
- d) Ilegalmente ofreció , arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier clase, y despues vendió, o entregó o le proporcionó a otra persona otro líquido, sustancia, o material y representó el líquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.*
- e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
- g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h) Tenía en su posesión o usó tabaco, o algún otro producto que contenga tabaco o nicotina,
- i) Cometió un acto obsceno o se empeño en el uso de vocabulario profano o vulgar.
- j) Ilegalmente poseó, o ilegalmente ofreció, arregló, o negoció la venta de drogas o aparatos que se usa para las drogas
- k) Interrumpió actividades escolares o intencionalmente desafió la autoridad de los supervisores, profesores, administradores, oficiales escolares, o otros empleados de la escuela.
- l) Recibió propiedad de la escuela con el conocimiento que era robada.
- m) Poseó una imitación de un arma.
- n) Cometió o atentó acosamiento sexual como definido en el codigo penal.
- o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo de queja o testigo en un procedimiento disciplinario en una escuela.
- p) Ofreció ilegalmente, ofreció vender o negoció la venta de o vendió la droga SOMA.
- q) Participó en, o trató participar en el acto de novatadas, como esta definido en la sección 32050.
- r) Tomo parte en un acto de tiranizar, incluyendo, pero no limitandose al, tiranizar cometido por medio de un acto electronico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) del Artículo 32261, dirigido especificamente hacia un alumno o personal escolar.
- s) Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por cualquier de los actos enumerados a menos que el acto sea relacionado con actividades escolares o asistencia escolar en la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra con otra escuela dentro del distrito. El alumno si podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección y relacionados a actividades escolares o asistencia en cualquier momento, incluyendo, pero no limitando a alguno de lo siguiente:
 - (1) Esta en el campo de la escuela.
 - (2) Va o viene de la escuela.
 - (3) Es durante la hora de comida, al mediodía, si ocurre en la escuela o fuera de la escuela.
 - (4) Va, viene o durante una actividad de la escuela.
- t) Un pupilo quien ayuda a o asiste a causarle daño a otra persona, como definido en la sección 31 del código penal, este puede sufrir suspensión pero no expulsión, según las provisiones de esta sección.
- u) El término “propiedad de la escuela” incluye pero no está limitado a datos electronicos
- v) A su discreción, el superintendente o el director puede proporcionar una alternativa a la suspensión o a la expulsión de un pupilo, como referirle a un consejero o programa para aprender a controlar el corraje.
- w) Es el intento de la legistatura que se apliquen alternativas a la suspensión/expulsión en casos de insubornicación por razon de ausencias, o por tardancias excesivas o quien se ausenta de actividades de la escuela

(E.C. 48900.2) Cometió acoso sexual (aplicable solamente a pupilos en grados 4 – 12)

(E.C. 48900.3) Causó, o atentó causar o amenazó causar o participó en actos de violencia de odio (aplica solamente a los grados 4-12)

(E.C. 48900.4) Participó en hostigamiento, amenazas o intimidación contra pupilos o contra personal de la escuela (aplica solamente a los grados 4-12)

(E.C. 48900.7) Amenazas terroristas contra oficiales de la escuela o contra propiedad escolar, o ambos

*Según la póliza EC 48902, es posible que se le notifique a las autoridades de una posible violación de PC secciones 245, o 626.6 o 626.10

Si es necesario suspender o expulsar a un pupilo, el padre/ guardián tiene el derecho y la obligación de:

1. Responder a la solicitud de parte del administrador que pide su presencia en una conferencia acerca de la suspensión.
2. Investigar los expedientes de la escuela acerca de la suspensión.
3. Los maestros pueden requerir que el pupilo termine toda la tarea y exámenes que no hizo durante la suspensión.
4. El profesor puede requerir que el padre/guardián del pupilo que ha sido suspendido esté presente durante parte del día escolar en el salón de su hijo/a. Cuando el profesor pide esto, el Director le enviará al padre/guardián una notificación por escrito en el cual se le informará que su presencia es necesaria de acuerdo a la ley. (Código Educativo 48900.1)

Adicionalmente, y a base de la enmienda SB 166 CHP.116, decreto 2001, sección 48915(c) (5), el código provee que se recomiende un pupilo para expulsión por estar en posesión de explosivos. Un eplosivo se define como un aparato destructivo, sección 920 del título 18 del código de los E.E.U.U.

El distrito escolar le notificará al maestro de cada pupilo que ha participado en o es sospechado de haber participado en uno o cualquier de los actos descritos en cualquier de las subdivisiones, excepto subdivisión (h) (posesión o uso de tabacco o cualquier productos cuales contienen tabaco) del código educacional sección 48900 (razón de suspensión/expulsión) (E.C.49079)

Después de que la Junta Directiva haya expulsado a un pupilo, el padre/guardián y/o el pupilo tienen el derecho de apelar la decisión a la Junta Directiva del Condado, si él o ella cree que el Distrito no siguió los procedimientos apropiados cuando tuvieron la audiencia. Pupilos que quieren regresar al Distrito después de la expulsión tienen que aplicar a la Junta Directiva para reingreso.La carta de expulsiónincluye información referente a la readmisión.

ESCUELA DEL SABADO

Un programa escolar del sábado ha sido establecido por la escuela Chaparral, escuela Mesa Verde y Moorpark High School para reemplazar el tiempo de instrucción que ha sido perdido por ausencias sin excusas, o cuando los problemas con el comportamiento causa la falta de asistencia consecutiva. Cada una de las escuelas desarrolla su propio horario para los sábados y es determinado por el personal de la escuela.

Los pupilos de la escuela secundaria de Moorpark pueden ser asignados a la escuela del sábado para impedir la continuación de ausencias sin excusas y proveer tiempo supervisado adicional de estudio, o como una acción disciplinaria en lugar de suspensión. Los pupilos no recibirán crédito hacia sus calificaciones por trabajo completado.

Es posible que se le pida a un pupilo tomar clases de remediación en el verano para completar los requisitos necesarios para la graduación. La escuela de verano no se encuentra en todas las escuelas. Llame a su escuela o a la oficina del Distrito para obtener esta información, incluyendo fechas y lugar.

ZONA ESCOLAR SEGURA

El poder aprender en un lugar seguro y sano es un derecho básico de cada pupilo. Si hubiera una causa razonable para sospechar que un pupilo posee, usa o vende alcohol o drogas en los campos de la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela, el pupilo será inmediatamente suspendido de la escuela y de todas actividades escolares, hasta se resuelva la investigación. Esto puede resultar en una recomendación de expulsión por la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Moorpark.

Cualquier pupilo que se encuentre en posesión de una arma de fuego, ya sea pistola, o réplica de pistola, pistola tipo “paintball”, o pistola tipo “air soft” cuchillo de cualquier tipo y tamaño o explosivo, incluyendo juegos artificiales, será inmediatamente suspendido y puede ser recomendado a la Junta Directiva para su expulsión. Véase la sección Suspension o Expulsión, páginas 26-27.

CÓDIGO DE LA VESTIMENTA

La mesa directiva del Distrito Escolar Unificado de Moorpark opina que vestimenta y presentación personal apropiada contribuye a un ambiente cual es conducivo al aprendizaje. La mesa directiva espera que pupilos se vestan de acuerdo a las actividades escolares. Cada escuela podrá implementar su propia póliza sobre cual vestidura será apropiada para protección contra el sol, incluyendo gorras, que los pupilos podrán usar y podrá especificar el tipo de vestimenta y de sombreros que le parece inapropiado. Sombreros, gorras o cualquier otra cosa que cubra la cabeza no se permitirá dentro de los edificios de la escuela, a menos de que se haya permitido por alguna ocasión especial. Para información más detallada véase BP 5132 (E.C. 35183 y 351835) Crema protectora contra el sol podrá ser usada por los pupilos durante el día escolar sin una nota del doctor y si receta de médico.

El propósito principal de una escuela es de educar y, cuando es apropiado, ayudar a los pupilos para que aprendan no sólo el comportamiento apropiado sino también la vestimenta aceptable. La escuela es el lugar de trabajo diario del pupilo y la vestimenta debe ser apropiada para esa actividad.

Hay tres (3) razones por cual se establece un código de vestimenta:

1. por razón de seguridad y de salud.
2. para asegurar que cierta vestimenta no distraiga a otros o que no sea mas importante que el aprendizaje que toma lugar en la escuela.
3. para asegurar que la vestimenta refleja decencia social común.

Restricciones serán puestas cuando un pupilo se viste en una de las siguientes maneras:

- a. cuando afecta la seguridad del pupilo y a los pupilos alrededor de él.
- b. cuando interrumpe el proceso de la educación.
- c. cuando es sugestivo o está relacionado al uso de drogas, alcohol, actividad sexual, está asociado con pandillas, o contiene vocabulario obsceno.

A los pupilos que violan el código de la vestimenta se les pedirá cambiarse, de ropa si tienen ropa apropiada en la escuela o los padres tienen que venir a buscarlos y llevarlos a la casa para cambiarse, o le pueden traer ropa apropiada.

Por favor lean la sección en el Manual para los Pupilos, o carta del director que usted recibe al principio del año acerca de la vestimenta apropiada para una explicación más completa.

CODIGO DE VESTIMENTA PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA EN GRADOS 6-12

Los pupilos en grados 6-12 necesitan usar un uniforme para la clase de educación física. El uniforme se puede comprar en la escuela. El pupilo que no puede comprar un uniforme por razones económicas debe de hablar con el consejero quien podrá ayudarle con métodos alternos. Esto se hace en la más estricta confidencia

REGLAS PARA LA HORA DEL ALMUERZO

Los campos de todas las escuelas del Distrito están siempre cerradas. Un pupilo no puede salir del campo de la escuela sin permiso escrito. Si los padres quieren que su hijo/a regrese a casa durante la hora del almuerzo, este tiene que mandar una nota a la Directora pidiendo permiso que a su hijo/a se le permita dejar el campo escolar durante la hora del almuerzo. Esta nota tiene que estar firmada por el padre/guardian, y tiene que indicar la fecha del día de la salida que se está solicitando. La directora de la Moorpark High School tiene el derecho de dar permiso a pupilos a su discreción y con permiso de los padres. Ni el distrito o ningún oficial o empleado será responsable por la conducta o seguridad de ningún pupilo durante el tiempo que el pupilo ha salido del plantel escolar según la sección indicada. (EC 44808.5)

POLIZA: USO ACEPTABLE DE LA COMPUTADORA Y DEL INTERNET

(EC 51870.5, Código Penal Sección 313)

El acceso al Internet esta disponible a los pupilos y al personal del Distrito Escolar Unificado de Moorpark para servir como ayuda educacional. Estamos muy contentos de poder traer el acceso del Internet al Distrito y creemos que el Internet ofrece un recurso enorme, diversión y único para los pupilos y el personal. Nuestra meta es de promover excelencia académica en las escuelas facilitando el compartir de recursos, de invocaciones y de comunicacion.

Con acceso a computadores y a gente en todo el mundo también viene la disponibilidad de materiales que posiblemente no sean considerados de valor educacional en el contexto del marco de una escuela. El Distrito Escolar Unificado ha tomado precauciones para restringir el acceso de material inapropiado. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todo el material y un usuario imaginativo podría información inapropiada. El Distrito cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponible po la red mundial es mas grande que la posibilidad de que usuarios pudieran obtener material que no sea consistente con las metas educacionales del distrito.

El Distrito de Moorpark ofrece estas guías para proveer entendimiento de las responsabilidades que los pupilos deben aceptar. En general, esto requiere utilizacion eficiente, etica y legal de los recursos proporcionados por la red del Distrito. Si una persona del distrito llega a violar cualquiera de las provisiones, reglas del salon de clase o reglamentos del Distrito, su cuenta sera terminada, se le negará uso futuro y podría estar sujeto a otras opciones disciplinarias Además, de acuerdo a la ley del Estado de California, cualquier acceso que no esté autorizado, intento de acceso o uso del sistema de la red del estado es una violación de la sección 502 del código penal de California y/u otras leyes federales, y está sujeto a prosecución ciriminal.

En vista de que el Internet no está censurado, a ningún pupilo se le permitirá acceso al Internet a menos de que el pupilo y los padres/guardianes hayan leído y firmado el documento del Distrito “Acuerdo del Uso Aceptable de Computadores e Internet”. Todos los reglamentos pertinentes están enumerados en este documento. La firma del pupilo y de su padre en la forma del Acuerdo Uso Aceptable de la Computadora confirma una obligación legal. Esta forma se tiene que firmar al matricularse en cualquier escuela del distrito. Las firmas indican que la persona o personas que firmaron han leído las condiciones del acuerdo y entienden su significado. Cada escuela mantiene una copia del acuerdo firmado. Este incluye:

- | | |
|---|--|
| 1) privilegios ondicionales | 7) vandalism |
| 2) uso aceptable | 8) esperanza de privacidad |
| 3) protocolo correcto en el uso del red | 9) procedimientos para el uso en el lab o biblioteca |
| 4) abuso del sistema del Distrito | 10) encuentro con material inapropiado |
| 5) no hay garantía | 11) castigo por uso inapropiade |
| 6) seguridad | 12) duración del acuerdo |

Expresión a través del Internet escolar o del Distrito normalmente tiene la misma protección como los medios impresos. Sin embargo, los Derechos del First Ammendment del pupilo de la escuela pública no son igual a los de un adulto fuera del ambiente escolar. El derecho de expresión del pupilo será limitado para poder mantener un ambiente escolar seguro y para proteger a los derechos, la salud y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se prohíbe al pupilo hacer expresiones o distribuir materiales obscenos, defamatorios o maldicientes. Se prohíbe al pupilo hacer expresiones que pudieran crear un peligro, violar los reglamentos o causar interrupción al proceso escolar. Las escuelas pueden imponer disciplina en conducta que ocurre fuera de los campos escolares cuando esta conducta posee una amenaza directa a la seguridad, el bienestar o la disciplina de otros pupilos o personal.

La expresión de un pupilo, incluyendo pero no limitado a la expresión en el Internet, será sujeto a disciplina cuando esas expresiones representan una amenaza directa a la seguridad de los pupilos o del personal del distrito. Conducta de esta clase, cual por alguna razón causa una interrupción al trabajo en el salón de clase o cual causa desorden o cual invade los derechos de otros, no está protegida por el derecho de expresión garantizado por la constitucion.

REQUISITOS Y PRUEBAS ACADÉMICAS

AL NIVEL DEL DISTRITO

TARJETA DE CALIFICACIONES

En los grados K-5, las tarjetas de calificaciones se envían a la casa tres veces al año- diciembre, marzo y junio. También enviamos 3 reportes de progreso, cuales se envían en octubre, febrero y mayo. Al mismo tiempo que enviamos el reporte de progreso en octubre, habrá un Conferencia para Establecer Metas durante la semana de conferencias entre padres y maestros. En los grados 6-12 las tarjetas de calificaciones se mandan al hogar cuatro veces durante el año escolar. En los grados 6-8, los reportes de progreso están disponibles a mediados de cada período de calificaciones. En los grados 9-12, los reportes de progreso son mandados por correo si el pupilo está recibiendo una calificación de D, F, o I en cualquier clase.

TAREAS

La tarea está diseñada para desarrollar actitud positiva y hábitos de trabajo que expanden el conocimiento del material. La instrucción dentro del salón de clase como la tarea se basan en las Normas del Nivel de Grado de California. La intención del personal del Distrito de Moorpark es de asignar trabajos pertinentes, que presentan un desafío, son significativos y sirven a reforzar los objetivos del aprendizaje. Tareas también desarrollan hábitos de estudio y responsabilidad mientras que sirven a reforzar el conocimiento académico.

El propósito de la tarea es:

- practicar y reforzar conceptos introducidos en el salón de clase
- preparar a los pupilos para la siguiente lección
- establecer buenos hábitos de estudio
- evaluar el aprendizaje y el conocimiento
- participar en actividades de investigaciones
- ayudar al pupilo planear y priorizar su tiempo

Aunque el apoyo del padre es sumamente importante, el pupilo es el que tiene que hacer el trabajo. Lo que queremos ver de los padres es que demuestren apoyo en lo siguiente:

- proveerle al pupilo un lugar para que pueda estudiar
- proveer los materiales necesarios y apropiados
- revisar que la tarea se ha completado
- ofrecer explicaciones/clarificaciones y respuestas si necesario
- darle ánimo al pupilo para que haga el mejor trabajo posible
- revisar el libro de apuntes (agenda book) a diario

Las asignaciones serán explicadas claramente y la fecha de entrega claramente entendida por los pupilos. El razonamiento del propósito de las tareas se encuentra en cada sílabeo de curso o en el plan de estudio de cada maestro/a. Las tareas se consideran una parte regular de la rutina escolar diaria. Los padres pueden ayudar a los maestros en apoyar la necesidad de asignaciones y pueden mantener una comunicación con el maestro en cuanto al tiempo, dificultad y si hay progreso.

Tareas para todos los pupilos de grados 1 - 5 deben ser limitados a los días en que la escuela está abierta y no se debe requerir fines de semana o feriados para estudiar, excepto en el caso de tareas de largo plazo como finales o proyectos especiales. Excepciones a este punto pueden ser los pupilos que no han completado todo el trabajo requerido y que estén a riesgo de fallar el año o que tengan muy bajas calificaciones.

A nivel secundario, las tareas deben ser completadas fuera de clase y pueden requerir trabajo durante el fin de semana o en días feriados. Habrán limitaciones razonables en cuanto al número de tareas en cada trimestre. Actividades escolares extracurriculares y tareas deben ser consideradas y dadas con suficiente tiempo por adelantado para acomodar los horarios y responsabilidades fuera de la escuela.

Siguiente las guías para tareas adoptadas por la junta directiva:

- Grados 1-3 Tareas a base regular, aproximadamente 30 minutos diarios o 2 horas semanales
- Grados 4-5 Tareas a base regular, aproximadamente 60 minutos diarios o 4 horas semanales
- Grados 6-8 Tareas a base regular. Aproximadamente 25 minutos diarios o 2 horas semanales por cada clase
- Grados 9-12 Asignaciones a base regular. Aproximadamente 30 minutos diarios o 2 ½ horas semanales por cada clase

Cada escuela o departamento dentro de la escuela puede pedir una exención a estas guías si hay una circunstancia especial, consistente a las pólizas. Clases avanzadas, Decatlón Académico, GATE, y clases de Honores están exentos a estas guías. En estas clases, los maestros establecerán las normas al comenzar el año académico, con aprobación del Director y se lo comunicará claramente a los pupilos y sus padres.

NORMAS ADOPTADOS POR EL DISTRITO

En las áreas de Matemáticas y Lenguaje los niveles de proficiencia requeridos han sido establecidos y tienen que ser logrados por cada pupilo al completar el año escolar. La falta de éxito en estos exámenes podrá causar que el pupilo no pueda tomar clases más avanzadas o que no sea promovido al próximo nivel de clase.

Los niveles no están limitados al plan de estudio. Estos se derivan de un plan de metas y objetivos que incluye enseñanza inicial y de repaso. Padres de K-5 recibirán una copia de los estándares durante las conferencias, y padres de 6-12 recibirán el plan de cursos al principio del año escolar.

EXAMENES/PRUEBAS

Pruebas estandarizadas y programa de reportaje (STAR): Este programa se estableció, en 1997. El estado de California requiere que todos los distritos escolares usen un solo examen estandarizado para examinar a cada pupilo en los grados 2-11. El programa STAR tiene cuatro componentes

- California Standards Tests (CSTs)
- California Modified Assessment (CMA)
- California Alternate Performance Assessments (CAPA)
- Standards-based Test in Spanish (STS)

El componente más importante del programa STAR es la prueba CST y la CAPA. El CST mide el desempeño del pupilo en la prueba California Academic Content Standards e identifica a los pupilos que logran la siguiente calificación: avanzado, proficiente, básico, debajo de lo básico o muy debajo de lo básico. La meta del estado es que todos los pupilos logren la calificación de proficiente o avanzado. El CST tiene el mayor valor cuando se calcula el API= Academic Performance Index. Los resultados del CST se usan junto con el CAHSEE para determinar el AYP (Adequate Yearly Progress) para determinar el requisito del programa No Child Left Behind cual propone que cada pupilo llegue a lograr proficiencia o mejor en el año 2014.

El CST incluye las siguientes pruebas:

- Inglés – Arte de Lenguaje – Grados 2 al 11
- Matemática – Grados 2 al 11
- Ciencia – Grado 5 y 8 al 11
- Historia- Ciencias Sociales – Grados 8, 10 y 11
- Escritura – Grados 4 y 7

Adicionalmente, las siguientes pruebas CST serán administradas como pruebas al final del curso:

Matemática General *	Ciencias integradas 1, 2, 3 y 4
Matemáticas integradas 1 y 2	Ciencia de la Tierra (Earth Science)
Álgebra I	Biología
Álgebra II	Química
Geometría	Física
Matemáticas acumulativa de la secundaria	Historia del mundo

*se administra a pupilos en grados 8 y 9 si aún no han tomado Álgebra I

En vista de que las pruebas CSTs son el componente más importante del Programa STAR, los maestros y los administradores usan los resultados del CST para determinar si se necesitan modificaciones en los programas académicos para mejor ayudarle a los pupilos lograr la proficiencia de los California Academic Content Standards.

La prueba CAPA también mide el desempeño del pupilo que toma el California's Academic Content Standard. El CAPA evalúa el desempeño de pupilos con deshabilidad cognitiva cuales toman pruebas especiales del California Academic Content Standards para arte de lenguaje inglés y matemática (grados 2-11), y Pruebas de ciencia, para los grados 5 a 10. Por medio de IEPs individuales, el equipo IEP determinó, si el pupilo debe tomárs la prueba CST o la prueba CAPA. Igual que las pruebas CST, los resultados de la prueba CAPA se usa para calcular el API [grados 2 a 11, y para calcular el AYP para los grados 2 al 8 y 10.

Además, el Departamento de Educación de California ha comenzado la prueba modificada de California (CMA). El CMA será utilizado para examinar a algunos estudiantes de educación especial que no toman el CAPA, usando un formato de la prueba que sea más fácil de entender que el CSTs. El equipo del programa educativo de los pupilos (IEP) determina, de acuerdo a cada pupilo, si cada pupilo toma el CSTs y el CAPA o CMA. Como el CSTs, los resultados de CAPA y de CMA se utilizan en los cálculos del API para los grados dos a once y en los cálculos de AYP para los grados dos a ocho y diez.

El CSTs, los CAPA y los CMA se dan en inglés. Los estudiantes de habla hispana en las escuelas públicas de California por menos de 12 meses también tomarán las pruebas basadas en los estándares en español (STS) en grados 2-7, o el Aprenda 3 en grados 8-11.

El resultado de estas pruebas es sólo una de las herramientas que el Distrito de Moorpark usa para medir el desempeño del pupilo. Otros métodos de medir el progreso de los pupilos incluyen niveles de cumplimiento para determinar la adquisición de los estándares, exámenes del salón de clase, proyectos y calificaciones de los pupilos.

Exámenes psico-educacionales: Estos exámenes son administrados por un grupo de especialistas y son para esos alumnos que han sido referidos al programa de educación especial. Los exámenes no se dan sin el consentimiento de los padres.

CELDT:

Según leyes federales y estatales, cada estudiante cuyo idioma en el hogar no es el inglés, y quienes están en el proceso de aprender inglés, necesitan tomar una prueba cada año hasta mostrar proficiencia en inglés. La prueba que se usa en California para lograr este requisito es el California English Language Development Test (CELDT). Esta prueba beneficia a los estudiantes por medio de medir el progreso en el aprendizaje del inglés. Tener esta información acerca del progreso en el inglés beneficia a las escuelas en saber el nivel de instrucción para los estudiantes y cuales necesitan servicios adicionales. Esta prueba es un requisito de la ley Federal y Estatal y no es opcional. Para limitar el impacto en la instrucción durante el año escolar, administramos la prueba durante la escuela del verano o llamamos a los estudiantes para que vengan para tomar la prueba durante el verano después del 1 de julio cada año.

Examen de Aptitud Física (PFT):

Los alumnos de los grados quinto, séptimo y noveno están obligados a tomar la PFP, ya sea que estén o no inscritos en una clase de educación física. Los alumnos que son físicamente incapaces de tomar toda la batería de pruebas se dé la mayor cantidad de la prueba las condiciones lo permitan. (Código de Educación (CE) Sección 60800 y el Código de Regulaciones, Título 5, Sección 1041). Como requisito de graduación, los alumnos deben completar con éxito los dos años de PE Además, los estudiantes deben cumplir satisfactoriamente por lo menos 5 de cada 6 de los polígonos de pruebas PFT o van a tener que seguir tomando PE hasta que el requisito se ha cumplido.

Prueba de salida de la High School (CAHSEE):

En la junta de julio 2003, el Departamento de Educación tomó la decisión que a partir del año 2006 será un requisito para los pupilos pasar el CAHSEE (Prueba de Salida de la High School) para poder graduar de la High School. Los exámenes CAHSEE para el año escolar 2010-2011, serán administrados según el siguiente horario:

Grado 10	Marzo, 2011
Grado 11	*Noviembre 2010 y Febrero 2011
Grado 12	*Noviembre 2010 y Febrero y Mayo 2011

*Para pupilos que aún no han pasado

Los pupilos que no han pasado una o ambas partes del CAHSEE para el final del grado 12 se les dará notificación por escrito a su última dirección de record de servicios educativos intensivos y de oportunidades adicionales de tomar el CAHSEE por dos cursos académicos consecutivos. *E.C. 37254, E.C. 60850*

CRITERIO PARA PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

El código educacional sección 48070.5 requiere que la Junta Directiva adopte una póliza con respecto a la promoción y la retención de pupilos en los siguientes grados:

- (1) Entre segundo y tercer grado (2 a 3)
- (2) Entre tercer y cuarto grado (3 a 4)
- (3) Entre cuarto y quinto grado (4 a 5)
- (4) Entre el final de los grados elementales al principio de los grados medios (5 a 6)
- (5) Entre el final de los grados medios al principio de los grados secundarios (8 a secundaria)

La identificación de alumnos quienes se deben retener y/o están corriendo el riesgo de ser retenidos en su grado corriente, se basará en los resultados de los exámenes estandares STAR, las calificaciones del pupilo y otros indices de avanzamiento académico como sigue:

- (a) niveles de cumplimiento: completar el 75% de los niveles designados
- (b) notas: terminar con una nota final de D o mejor
- (c) carpetas de los pupilos: completar requisitos mínimos para los estandares del nivel de clase en lectura, arte de lenguaje y matematicas.
- (d) CSTs: nota de 25% o mejor (nota total en matemática, lectura y lenguaje)

El pupilo tiene que completar 3 de los 4 puntos indicados arriba para ser considerado para la promoción al siguiente nivel de grado.

Las pupilas se pueden requerir tomar clases de escuela remediadoras de verano para cumplir requisitos de la promoción o de la graduación. La escuela de verano no se celebra en todos los sitios de escuela. Entre en contacto con su escuela o la oficina de distrito para la información el clases, la localización y fechas de escuela de verano.

Usted puede obtener una copia completa de esta póliza de la Junta Directiva en la escuela de su pupilo o llamando a la oficina del Asistente del Superintendente al 378-6300.

CEREMONIA DE PROMOCION

Se requiere que todos los pupilos de 8^{vo} grado se comporten en norma regular y que documenten su conocimiento de las reglas completando y firmando una declaración llamada "Intención de Graduarse". Estos estandares están publicados en el Libro de Apuntes (Agenda Book) y están también anotados en el paquete "Actividades de Promoción" cual se distribuye a los pupilos en la primavera. Todos los pupilos y sus padres tienen que firmar el Libro de Apuntes durante la primera semana de escuela además de firmar el paquete de "Actividades de Promoción" como comprobante de haber recibido esta información. Los pupilos quienes no logran los estandares académicos o de comportamiento o que violen este acuerdo perderán sus privilegios de promoción de 8^{vo} grado. Esos pupilos podrán recuperar sus privilegios de participar en la promoción si completan una apelación cual tiene que ser aprobada por el director de la escuela.

ESCUELA DE VERANO

El Distrito ofrece un programa de escuela de verano para esos pupilos quienes necesitan clases de remediación en las materias académicas en cuales están atrasados. En ciertas instancias también podrán avanzar en clases básicas. Para obtener información sobre los cursos ofrecidos usted puede obtener folletos de las clases y consultar con la consejera de la escuela.

SERVICIO A LA COMUNIDAD

El programa “Service Learning” (Servicio a la Comunidad) ofrece al pupilo una oportunidad única por la cual este puede participar en la comunidad. A través del programa, pupilos llegan a ser miembros activos de la comunidad, y al mismo tiempo aprenden sobre la democracia y la ciudadanía. Este programa es un requisito para la graduación- todos los pupilos tienen que completar 40 horas de servicio. A los pupilos que se matriculan después de noveno grado se les calcularán las horas prorata. Se espera que el pupilo complete 10 horas de servicio cada año que está matriculado en la Moorpark High School. Pupilos pueden completar un máximo de 15 horas mientras están en la escuela media con tal que las horas están documentadas y certificadas por la escuela media.

Para cada actividad de servicio, el pupilo tiene que completar la Forma D. Al nivel de la High School, el pupilo tiene que entregar todas sus Formas D al Centro de Carreras cuatro semanas antes del final del año escolar. No es necesario entregar más de las 40 horas para poder graduarse. Una vez el pupilo ha completado sus 40 horas, no se revisarán más Formas D para ese pupilo. Si el pupilo desea continuar su servicio a la comunidad, este mismo tendrá que mantener un record de sus horas.

Estos son los requisitos que cuentan para horas del Servicio a la Comunidad:

- tiene que completarse en horas no-escolares
- no recibirá calificación, no es un requisito académico, y no puede recibir compensación monetaria por el servicio
- no se proporcionarán a un miembro de familia
- no cuentan hacia requisitos de los Boy Scouts u otra organización
- tiene que ser verificado por un adulto que no sean los padres
- tienen que ser supervisadas por/o en colaboración con una organización de la Lista de Recursos. Si el pupilo desea dar servicio a una organización o agencia que no está en la lista, este tiene que conseguir aprobación antes de someter las horas
- tienen que completarse y someterse dentro del año escolar en el cual se proporcionó el servicio

PASEOS EDUCATIVOS

Los paseos son una parte integral de la experiencia educativa de los pupilos. Se les alienta a las escuelas a incluir paseos dentro del curso de estudios. En años recientes la cantidad de paseos se ha reducido debido a la falta de fondos y son apoyados principalmente por la ayuda monetaria de los padres y programas especiales como, mejoramiento de la escuela (estatal), título VII (federal), dinero ortogado.

Antes de participar en un paseo, el pupilo tiene que llenar y devolver una forma de permiso de paseo, firmada por los padres. Esta forma indica el paseo particular, la fecha, la hora, y el método de transportación. La forma explica si se necesita llevar almuerzo en bolsa de papel y una bebida, y explica el comportamiento que se espera del pupilo. Al nivel de la escuela secundaria la Hoja de Actividad del Pupilo, debe ser entregada por lo menos 24 horas anterior a la actividad planeada. La Hoja de Actividad del Pupilo deberá de ser firmada por todos los maestros de las clases que el alumno va a estar ausente, y debe ser entregada al consejero del evento por lo menos 24 horas anterior al evento.

PROGRAMAS ESPECIALES

SERVICIO ASISTENCIA PSICOLÓGICA

Asistencia en Carreras/Profesiones (comienza en 7^{mo} grado)

El personal escolar, al asistir con la elección de los cursos o al aconsejar una carrera, debe explorar de forma afirmativa la posibilidad de una carrera o un plan de estudio que no es tradicional para el género (sexo) de ese pupilo empezando en 7^{mo} grado. Se les avisará a los padres/guardianes con el fin de que puedan participar en la conferencia y en las decisiones [E.C. 221.5(d)].

Asistencia para estudiantes de Segundo Año (10^{mo} grado)

Moorpark High - Los alumnos se reúnen con un consejero para explorar y desarrollar un plan educativo, que abarca estudiante de segundo año a través de opciones y oportunidades de último año de enseñanza superior durante el segundo semestre del noveno grado.

Asistencia Psicología en Caso de Crisis

Animamos asistencia psicológica en casos de crisis/desastre o duelo(pérdida). Usted puede conseguir este tipo de asistencia a través del personal del Distrito, agencia en la comunidad.

TUTORIA

Proyecto Pride

Bajo la dirección del técnico “de jóvenes a riesgo” (At Risk Youth Technician), este programa ofrece instrucción de tutor con el propósito de apoyar medidas de prevención e intervención para los pupilos que está “a riesgo”. Si desea obtener más información, puede llamar al (805) 230-4741.

Instrucción en el Hogar/Hospital

El Distrito tiene un programa de instrucción en el hogar durante el año escolar con el propósito de continuar el proceso educacional para los pupilos, que por razones médicas, están ausentes en exceso de 10 días educacionales consecutivos y no pueden asistir a la escuela. La verificación del doctor indicando la necesidad de este servicio junto con el pedido para instrucción en el hogar, deberán ser sometidos por escrito a la oficina de la escuela donde asiste el pupilo. El padre/persona quien está cuidando al pupilo está requerido de estar en el hogar durante las horas de instrucción. La decisión para el permiso es por medio del Director del Programa de Educación Especial del Distrito.

Los padres tienen la responsabilidad de notificar al Distrito cuando un pupilo está ausente por razón de una deshabilidad temporera y tiene que avisar en cual hospital se encuentra. El Distrito decidirá dentro de 5 días si el pupilo podrá recibir instrucción individualizada. El pupilo con deshabilidad temporera que está internado en el hospital se considerará residente del distrito en el cual se encuentra el hospital.

(Education Code Sections 48206.3, 48207 and 48208)

ESTUDIO INDEPENDIENTE EN EL HOGAR (K-8)

El Distrito ofrece un programa de estudio independiente en el hogar desde Kindergarten hasta el octavo grado para ayudar a los padres quienes desean educar a sus niños en casa. Este programa está diseñado para realizar necesidades educacionales únicas y personales de cada familia participante. El programa provee todos los materiales y toda la ayuda necesaria para proveer alta calidad de instrucción en casa. El programa “estudio independiente en el hogar K-8” utiliza planes de estudios adoptados por el Distrito y materiales aprobados por el Estado, y le da a los pupilos acceso a la biblioteca, computadoras, programas y actividades en las escuelas. Los pupilos y sus padres se reúnen con la maestra del “programa de estudio independiente en el hogar” semanalmente para colaborar en la planeación de las lecciones y actividades para la semana. La maestra evalúa el trabajo del pupilo y la asistencia se ortoga a base del cumplimiento exitoso de la tarea asignada. El programa ofrece a los pupilos y a sus familias una oportunidad de flexibilidad, instrucción individualizada, hecha para el estilo y paso personal de aprendizaje del niño/a. Para participar en este programa, sirvase comunicarse con Marilyn Green, Directora de Proyectos Especiales al (805) 531-6420. El Distrito ofrece este programa a corto plazo para pupilos de escuela elemental bajo circunstancias especiales (ej. viaje, enfermedades crónicas). Para más información puede comunicarse con el director o la directora de la escuela de su hijo/a.

PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE (9-12)

Al nivel de los grados 9 al 12, el Distrito ofrece un programa de estudios independientes como una alternativa a la instrucción en el salón. Un pupilo puede ser matriculado en el programa de estudios independientes cuando se cree que puede ser beneficioso para el pupilo y además hay un acuerdo firmado por la escuela y los padres y el pupilo. En la secundaria el maestro se reúne regularmente con los pupilos en una escuela determinada a una hora determinada. Los pupilos recibirán crédito por sus clases según completen las tareas asignadas satisfactoriamente en el tiempo designado.

EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL, Y TABACO

El Distrito provee un programa de educación preventivo contra las drogas, el alcohol, y el tabaco usando varios programas incluyendo: QUEST Destrezas para Crecer (K-5), Project Alert (6-8), Glencoe Health Curriculum (7 y 9), y el programa DATE desarrollado por el distrito (DATE: drug, alcohol, tobacco education) para los grados 10-12. Las actividades educativas que se presentan en las clases tienen como objetivos el fomentar un buen concepto propio, enseñar como tomar decisiones beneficiosas y proveer una vida libre de drogas y tabaco. También es nuestro objetivo el incluir a los padres y la comunidad en general en poder hacer llegar el mensaje de no usar drogas.

En todas las escuelas hay servicios de consejería y ayuda en caso de crisis para los pupilos. También se le ofrece ayuda a familias para ponerlas en contacto con agencias sociales o de la comunidad. Para información adicional favor de comunicarse con el/la director(a) de la escuela.

La póliza de la mesa directiva 5131.2 prohíbe la posesión, venta y uso de tabaco, drogas o alcohol en los campos de las escuelas. Los pupilos que se involucren en la posesión, venta y/o uso de tabaco, drogas o alcohol serán sometidos a un procedimiento disciplinario incluyendo la suspensión o expulsión.

La ley del estado manda que el Distrito tome todas las medidas que sean prácticas para disuadir a los pupilos del uso de los productos de tabaco. Es la intención de la Junta Directiva de proveer un ambiente escolar consistente con las reglas de salud establecidas desalentando el uso del tabaco. Ningún miembro del público podrá usar tabaco, o algún otro producto que contenga tabaco, mientras se encuentren en propiedad del Distrito, vehículos manejados a nombre del Distrito, o en cualquier evento patrocinado por el Distrito. Las siguientes medidas se seguirán para implementar esta póliza entre los padres y miembros de la comunidad:

1. Primeramente, se le pediría a la persona que suspenda el uso del tabaco inmediatamente.
2. Si la persona rehusa con el pedido de dejar de usar el producto de tabaco, se le pediría al individuo que se salga del lugar.

ENCUESTA NIÑOS SALUDABLES DE CALIFORNIA

Desde el año 1998, el CHKS (Encuesta Niños Saludables de California) ha sido una encuesta anónima, voluntaria y confidencial, cual las agencias locales educacionales han usado en la planificación, asesoría y evaluación en sus programas de la prevención del alcohol, tabaco, otras drogas y la violencia). Efectivamente el 1 de enero, 2004, los distritos tienen la opción de administrar la encuesta CHKS en grados 7 a 12, a base de consentimiento activo o pasivo de los padres. Continuaremos obteniendo permiso de los padres antes de administrar el CHKS a pupilos de 5to grado. Para los grados 7 a 12, hemos adoptado el nuevo Código Educativo, sección 51938 (B) cual permite notificar a los padres y permite a los padres tener la opción de que sus hijos no participen, esto se considera "consentimiento pasivo". Si usted desea que su hijo no participe en la encuesta, una vez usted ha sido notificado que la encuesta se va a administrar, usted tendrá la oportunidad de inspeccionar la encuesta y podrá pedir que sus hijos no participen. Este consentimiento pasivo también será aplicado a la educación del HIV/SIDA y a la educación sexual de los grados 7 a 12.

EDUCACION SOBRE LA PREVENCIÓN DE LA SIDA (E.C. 51930, 51931, y 51939)

(Capítulo 5.6 – Acta de California sobre la Salud Sexual Comprensiva y de la Educación sobre la Prevención del HIV/SIDA)

- (a) El distrito escolar asegurará que todos los pupilos de los grados 7 a 12 serán educados en la prevención del HIV/SIDA por medio de instructores entrenados específicamente en estos cursos. Cada pupilo recibirá esta instrucción por lo menos una vez en la escuela media y por lo menos una vez en la high school.
- (b) El propósito de la instrucción es:
 - (1) Proporcionarle al pupilo conocimiento y habilidades necesarias para que pueda proteger su salud sexual y reproductiva contra un embarazo no-intencionado y enfermedades transmitidas sexualmente;
 - (2) Darle animo al pupilo para que desarrolle una actitud saludable referente al crecimiento y al desarrollo adolescente; su cuerpo, orientación sexual, salir con amigos, matrimonio y familia.
- (c) “La educación sobre la prevención del HIV/SIDA” significa: instrucción sobre la naturaleza del HIV/SIDA, métodos de transmisión, estrategias para reducir el riesgo de una infección del virus (HIV), problemas sociales y de salud pública relacionada al HIV/SIDA. En lo que se refiere a este capítulo, “la educación sobre la prevención del HIV/SIDA” no es debe considerar como educación comprensiva sobre la salud sexual.
- (d) La educación sobre la prevención del HIV/SIDA, presentada por un empleado del distrito escolar o por un especialista fuera del distrito, deberá satisfacer los criterios presentados en los párrafos (1) a (6), inclusive, de la subdivisión (b) párrafos (1) y (2) de la subdivisión (d) de la sección 51933, deberá hablar sobre la información y recomendación más reciente del Jefe del Servicio Federal de Sanidad de los Estados Unidos, el Centro de Prevención y Control de Enfermedades, y la Academia Nacional de Ciencias, y deberá incluir lo siguiente:
 - (1) información sobre el HIV/SIDA y el efecto que tiene sobre el cuerpo humano
 - (2) información sobre la manera de como mejor protegerse y como se contrae la SIDA, incluyendo información sobre las actividades que presentan el riesgo más alto para contraer la infección.
 - (3) discusión sobre como reducir el riesgo de la infección del HIV. Esta instrucción pondrá énfasis en que la abstinencia sexual, monogamia y el evitar múltiples compañeros sexuales, igual que la abstinencia de drogas intravenosas, es la forma más efectiva en la prevención del HIV/SIDA. Esta discusión también incluirá estadísticas a base de información médica sobre el índice de suspensos/aprobados de condones y otras formas anticonceptivas en la prevención de la transmisión sexual de la infección del HIV, igual que información sobre otros métodos que reducen el riesgo de la transmisión del HIV por medio de drogas intravenosas.
 - (4) discusión sobre problemas de salud pública asociada con HIV/SIDA.
 - (5) información sobre recursos locales para chequeos del HIV y cuidado médico
 - (6) desarrollo de destrezas de como rehusar para ayudarle a los pupilos sobrepasar presión de iguales y como hacer decisiones efectivas para evitar actividades de alto riesgo
 - (7) discusión sobre opiniones de la sociedad relativo al HIV/SIDA, incluyendo información sobre estereotipos y mitos sobre personas con HIV/SIDA. Esto incluye énfasis en tener compasión por personas que viven con la SIDA.
- (e) Un pupilo/a no puede asistir a una clase de prevención de HIV/SIDA o educación sexual, ni participar en una prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial si la escuela ha recibido un nota escrita de los padres o guardianes los cuales piden que se excuse al pupilo de participar.
- (f) Un pupilo/a no recibirá ninguna consecuencia disciplinaria, o académica o de ninguna otra naturaleza cuando el padre o guardian ha pedido que se excuse al estudiante de su participación en una prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial de HIV/SIDA o educación sexual.
- (g) Cuando se está llevando a cabo una clase de prevención de HIV/SIDA o educación sexual, o una prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial se le proveerá al pupilo una actividad alterna para aquellos que los padres o guardianes pidieron que se excuse al pupilo de participar.

(G.A.T.E.) PROGRAMA Y OPORTUNIDADES PARA PUPILOS DE ALTA HONORES

A pesar de recortes significativos del presupuesto estatal a los programas categóricos GATE y otros, los servicios para estudiantes dotados y de gran logro académico continúan siendo una parte importante de nuestra misión en Moorpark. Si bien el proceso de identificación de nuevos alumnos GATE ha sido suspendido hasta que se restablezca la financiación, los servicios prestados GATE y otros alumnos de gran logro académico están todavía en su lugar, incluyendo:

- La agrupación de los estudiantes en el nivel elemental. Todos las escuelas elementales continuaran agrupando los alumnos de gran logro académico para proporcionarles instrucción apropiada y reto adicional.
- Clases de Honores en el nivel intermedio. Las clases de honores fueron creadas para servir las necesidades de los estudiantes de GATE y seguir ofreciendo instrucción diferenciada y el agrupamiento de alta capacidad.
- Pre-AP y clases de Colocación Avanzada en la escuela secundaria. Se proporciona consejería especializada para los estudiantes de octavo grado de GATE como preparación a la escuela secundaria.
- Los estudiantes que estan entrando al sexto grado se ubican en cuatro clases de honor con séptimo y octavo grado de GATE se colocan en dos clases de honor si no calificó para los honores de acuerdo al criterio de la escuela. Otros estudiantes también serán colocados en los honores si cumplen con estos criterios.
- Desarrollo profesional para maestros de estudiantes GATE. Fondos de GATE se utilizaron este año para apoyar la diferenciación en el salon. Los maestros de primaria y secundaria recibieron capacitación sobre las estrategias de diferenciación y tuvieron la oportunidad de escribir y compartir las lecciones que crearon.
- Objetivos para los estudiantes continúan incluyen el desarrollo y la mejora del potencial individual y las habilidades académicas, habilidades de pensamiento crítico, la sensibilidad y responsabilidad hacia los demás, el compromiso con las normas éticas constructiva, y habilidades de resolución de problemas auto-generados.

PROGRAMA PARA NIÑOS CON NECESIDADES EXCEPCIONALES

El Distrito Escolar Unificado de Moorpark provee una educación pública gratis y apropiada (FAPE) dentro de el ambiente menos restrictivo (LRE) para pupilos con incapacidades desde que nacen hasta los 21 años e edad. Estas opciones incluyen programas con un especialista de recursos, servicios designados, instrucción designada, centros y clases especiales, y servicios escolares que no son públicos o sectarios. La elegibilidad para la educación especial y servicios relacionados es determinado por un grupo de personas del Programa de Educación Individual (IEP) y está basado en los resultados de la evaluación multi-disciplinaria del grupo. Programas individuales pueden ser proveídos para las siguientes categorías de incapacidad: 1) mentalmente retardado; 2) dificultad para oír; 3) sordera; 4) impedimento de habla; 5) impedimento visual; 6) autístico; 7) seriamente emocionalmente perturbado; 8) ortopedicamente incapacitado; 9) otro impedimento de salud; 10) una incapacidad específica para aprender; 11) sordo-ciego; 12) multi-incapacitado; 13) lesión traumática al cerebro, (14) discapacidad médica establecida (3-5 años solamente).

Se les anima a los padres a discutir sus preocupaciones referentes a las habilidades académicas con sus maestros respectivos y directores. Una conferencia puede iniciar una evaluación del Grupo de Estudio de Pupilos (SST) y una referencia para evaluación en nuestro departamento de educación especial. Las evaluaciones de educación especial son completadas dentro de 50 días calendarios después de recibir la autorización por escrito para el examen. Dentro de este período, el grupo del IEP se juntará para determinar la elegibilidad del pupilo y para desarrollar el plan de educación individual según sea apropiado. Los padres se consideran como participante y miembros activos del grupo del IEP. Al terminar la evaluación, los padres serán notificados de su derecho de poder observar a su pupilo durante la hora de clase, y podrán hacerlo bajo circunstancias especificadas.

PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

El Distrito Unificado Escolar de Moorpark recibe fondos federales y estatales para asistir a los alumnos identificados con necesidades especiales. Cada escuela establece un elige a un grupo llamado Concilio Escolar (SSC) compuesto de expleados de la escuela, padres y esduiantes (al nivel de la escuela secundaria) cual participará en el desarrollo y en una evaluación continua de un plan escolar detallando como se usarán los fondos para suplementar el programa que se ofrece a todos los alumnos.

Los planes pueden proveer para programas suplementarios, como asistentes instruccionales, maestros de recursos, materiales especiales, servicios de apoyo para los pupilos incluyendo consejero/a y el entrenamiento del personal. El personal de la escuela, los padres, y los pupilos (en la secundaria) participan en el desarrollo de este plan escolar y también en la evaluación continua. El Distrito también participa en el programa migrante para los niños de los padres que trabajan intermitentemente en la agricultura.

SERVICIOS PARA PUPLOS ESTUDIANDO EL INGLÉS

El Distrito ha designado un programa de instrucción especial designado para satisfacer las necesidades de los pupilos quienes están aprendiendo el inglés. Estos programas están designados para promover la adquisición eficiente del inglés y del contenido académico. Los padres de estos pupilos podrán escoger entre 3 programas para sus hijos:

Inmersión de un inglés estructurado: estos estudiantes se agruparán para la instrucción del desarrollo del lenguaje inglés. El programa enfocará en el vocabulario y la estructura del idioma. Las actividades en el área académico se presentará en inglés usando estrategias especiales para asegurar que todos los estudiantes comprenden el contenido y podrán participar.

Programa alternativo ofrece la instrucción en inglés y en español. Este programa se le proporcionará a los estudiantes EL (aprendiendo el inglés) cuyos padres lo han pedido y a quienes se le ha dado la hoja de permiso de excepción paterna y después de la colocación de treinta días en el Programa Estructurado de Inmersión en Inglés. La instrucción de las materias académicas y de lectura se dará en español y en inglés con lecciones diarias para desarrollar el inglés.

Programa “Mainstream” en el ingles es el programa que enseña el inglés al nivel del inglés para nativos y no hay apoyo en español. Los estudiantes reciben instrucción adicional y apropiada para desarrollar el inglés a su nivel hasta que estén reclasificados como proficientes en el inglés. Este programa enseña todos los cursos de lectura y escritura igual que todas las materias académicas en inglés.

EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Inglés como el segundo idioma

El Distrito ofrece clases de inglés para esos padres que hablan otros idiomas y quienes desean aprender a comunicarse en inglés. Estas clases se ofrecen por la noche por medio del programa de adultos y por medio del programa CBET (programa de tutoría para la comunidad). Los cursos se ofrecen 4 días por semana a base de matrícula continua. Los adultos matriculados en el curso ESL de la educación adulta progresan por 6 niveles de instrucción de inglés y reciben un Certificado de Cumplimiento al terminar el 6to nivel. Los pupilos quienes están matriculados en el programa CBET pueden participar en clases de la mañana o de la noche, cuales tendrán lugar en una de las escuelas. Los padres que están interesados pueden comunicarse con las oficinas del Distrito para obtener más información.

Educación básica para adultos

Para los adultos que no han obtenido un diploma de la escuela secundaria, el Distrito ofrece un centro de aprendizaje donde los pupilos pueden asistir de lunes a jueves por la noche e individualmente ganar créditos que necesitan para obtener su diploma de la escuela secundaria. Pupilos también pueden trabajar con recursos que les puede preparar para tomar el examen GED, equivalente al examen de la escuela secundaria.

Educación de la comunidad

Por medio del Programa de Educación de Adultos, el Distrito ofrece clases a la comunidad en computadoras, escribir con computadoras, diseño con ayuda de computadoras, e instrucción en un idioma extranjero. Las clases se ofrecen a los que primero se matriculen. Se cobra una cantidad mínima. Estas clases se ofrecen por nueve semanas y se repiten de acuerdo al interés que muestren las personas.

PROGRAMAS PRE-ESCOLARES PARA EL AÑO ESCOLAR

Todos los niños 3 y 4 años tienen que poder ir al baño solos antes de que comiencen las clases.

Niños tienen que tener 3 o 4 años para el 2 de diciembre.

Programa Estatal Pre-escolar

Niños de las edades de tres y cuatro años, de familias con ingresos elegibles, pueden participar de esta experiencia pre-escolar enriquecedora, que enfatiza el desarrollo del lenguaje, socialización, nutrición y experiencias activas. Un componente de educación de padres esta disponible.

Pre-Escolar - El programa es de 5 días a la semana; 3 horas al día; clases disponibles en la mañana o la tarde. Costo: Gratis para las familias que califican bajo los requisitos del Estado.

Lugar: Pre-escolar de Flory y Campus Canyon

Programa de Educación Adulta del Distrito

Participación Parental Pre-escolar:

A través del Programa de Educación Adulta del Distrito, los padres y niños aprenden juntos. Los padres reciben educación parental y adquieren experiencia con los pre-escolares. Los niños de dos, tres y cuatro años disfrutan de esta experiencia pre-escolar, la cual es enriquecedora, educativa y de acuerdo al desarrollo de los niños. Estas clases son conducidas en inglés.

El programa está disponible una vez por semana, 2 horas por clase para niños de dos años y por 2 días a la semana para niños de 3 años-3 horas por clase y 3 días a la semana para niños de 4 años, 3 horas por clase.

Costo: Se paga la matrícula cada 9-semanas.

Lugar: Llame a la oficina para los lugares de las clases

Programas en que familias pagan

Una experiencia enriquecedora en cuidado esta disponible para niños de 3 y 4 años. Incluye un plan de estudio en desarrollo apropiado, y enriquecedor del lenguaje, socialización, nutrición y experiencias activas.

El programa de todo el día es de 2, 3 o 5 días a la semana; 7:30 a.m. a 5:15 p.m. diario en la escuela de Walnut Canyon o 2, 3 o 5 días a la semana, 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en la escuela de Mountain Meadows.

El programa de medio día se ofrece en una sesión de la mañana y otra en la tarde. El horario varía de acuerdo a la escuela.

Costo: Se determinará al matricular a su hijo/a.

Lugar: medio día- Campus Canyon- Día completo- Walnut Canyon y Mountain Meadows

Para obtener más información sobre los precios de nuestros programas y donde se encuentran los centros, pueden ir a la página del Internet del Distrito Escolar De Moorpark- www.mrpk.org o pueden llamar al (805)-531-6466

SECUNDARIA

REQUISITOS ACADEMICOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

De acuerdo al código educacional, la junta directiva ha establecido los siguientes requisitos necesarios para la graduación de las Escuelas Secundarias (High Schools) para pupilos del distrito.

<i>Inglés</i>		
8 semestres	.....	40 créditos
<i>Estudios Sociales</i>		
8 semestres	.....	40 créditos
<i>Matemáticas</i>		
6 semestres	.....	30 créditos
Deberá incluir el equivalente de un año complete de algebra.		
Se requiere 3 años de instrucción de matematica durante los años en la escuela secundaria		
<i>Ciencias</i>		
6 semestres	.....	30 créditos
<i>Educación Física</i>		
4 semestres	.....	20 créditos
(se permite aplicar otros cursos para obtener este crédito electivo)		
<i>Bellas Artes o Idioma Extranjero</i>		
2 semestres	.....	10 créditos
<i>Electivos</i>		
12 semestres	.....	60 créditos
Total requeridos para graduarse	--- --- ---	230 creditos

CUOTAS PARA EXAMENES DE COLOCACION AVANZADA

Habrán fondos disponibles para cubrir las cuotas de los exámenes para la colocación avanzada para esos pupilos matriculados en estas clases y quienes no tienen fondos propios para cubrir los gastos.
(e.c. 48980(k))

ACADEMIA DE SALUD Y CIENCIAS y NEGOCIOS

Moorpark High School ha instituido dos academias innovadoras para la transición de escuela-a-carrera. Éstos son los programas de cuatro años que comienzan en el 9no grado y proveen de un plan de estudios académico enfocado en un énfasis de la carrera. La meta es preparar los pupilos para una carrera en el cuidado médico o la comunidad empresarial, vayan a la universidad o directamente a un trabajo luego de su graduación.

Usted puede recibir mas información sobre estas academias a traves de la Moorpark High School (805) 378-6305.

NORMAS PARA LA CLASE 2010-2011

Para poder recibir el diploma de la escuela secundaria (High School), un pupilo tiene que lograr por lo menos el nivel mínimo de proficiencia en lectura y en matemática. Todos los estándares adoptados, corresponderán con las metas de los cursos requeridos para la graduación. A los pupilos se les evaluará periódicamente para medir su maestría en las habilidades básicas y se les proporcionará instrucción y oportunidades adicionales para lograr los estándares de proficiencia del Distrito.

NORMAS DIFERENCIADAS

Para graduarse, los pupilos con necesidades excepcionales deberán lograr los requisitos del distrito hasta donde mas pueden a base que su condición permita y a base de los requisitos del IEP. Pasando el examen CAHSEE es también un requisito del estado (empezando el 2006). Si desea que su hijo/a sea exento de este exámen, comuníquese con la maestra del programa de educación especial de su hijo/a

CRÉDITOS MÁXIMOS

El número máximo de creditos para pupilos de la escuela secundaria es 30 créditos por semestre. Un administrador de la escuela secundaria puede aprobar el incrementar de 30 a 40 créditos, y el derecho de pedirle al director por créditos adicionales por medio de los siguientes programas: la Educación de Adultos, Programa de Ocupación Regional (ROP), Experiencia de Trabajo, y clases avanzadas que no son ofrecidas en la escuela. Pupilos de Community High School pueden lograr más de 40 créditos cuando son colocados en este programa para acelerar el progreso de los créditos que necesitan.

CEREMONIAS DE GRADUACION

Se requiere que todos los pupilos de grado 12 se comporten en norma regular y que documenten su conocimiento de las reglas completando y firmando una declaración "Intención de Graduarse" o "Intención de Buscar Promoción" con el Director de la escuela. Los pupilos que violen este acuerdo perderán todos sus derechos de graduación del grado 12. Se les permitirá a estos pupilos a recuperar sus privilegios de participar en la ceremonia de graduación al completar 20 horas de servicio a la comunidad. Los pupilos tienen que completar 230 créditos en cursos específicos y tienen que lograr los requisitos de proficiencia mínima para poder participar en la graduación.

GRADUANTES DE HONOR

Pupilos quienes logran un promedio de calificaciones (GPA) de más de 4.0, serán designados graduantes de honor.

COMMUNITY HIGH SCHOOL

(Educación Alternativa/Continuación)

Community High School ofrece un programa alternativo para obtener un diploma de la secundaria a los pupilos en grados 9-12. Un programa intensivo de instrucción y dirección individual es ofrecido dentro de un ambiente flexible, pequeño, y amable. Community High School pone el énfasis en: (1) obtener su diploma de la secundaria; (2) el mejoramiento de las habilidades básicas; (3) el desarrollo de actitudes y características favorables relacionado a un futuro empleo satisfactorio o para comenzar la preparación ocupacional; e (4) instrucción vocacional y experiencia de trabajo. Pupilos entre las edades de 16 a 18 años pueden ser referidos a la escuela Community High por el Distrito, la escuela, padres o sí mismo. Para ingresar se considera lo siguiente: falta de los créditos necesarios para graduación, tardanzas y ausencias frecuentes, necesidad de tener empleo de tiempo completo y factores sociales/emocionales/comportamiento. La transferencia de un pupilo a la Community High School puede ser base voluntaria o involuntaria (BP 5124).

THE HIGH SCHOOL AT MOORPARK COLLEGE

(Escuela Secundaria en el Colegio Universitario de Moorpark)

The High School at Moorpark College es un modo de aprendizaje nuevo y diferente para pupilos de grados 11 y 12. El plan de estudio académico permite que estos pupilos estén matriculados simultáneamente en clases de la High School y del Colegio Universitario de Moorpark. La matrícula a esta escuela es a base de una solicitud. El programa está diseñado para pupilos dotados académicamente o de habilidad alta. Este programa está limitado a 150 pupilos, y es por aplicación solamente. Si desean mas información sírvanse llamar a Patricia Birkhead, Directora - 378-1444.

CLASES PARA PUPILOS AVANZADOS

Para motivar pupilos de alta habilidad, la escuela secundaria ofrece clases de Honores. Pre-AP y de Colocación Avanzado. Con la mayoría de estas clases se puede ganar un punto mas de credito.

CURSOS DE HONORES

Pre-AP Inglés 1
Pre-AP Inglés2
Algebra II
Pre-cálculo

CURSOS DE COLOCACIÓN AVANZADO

Inglés 3 (lenguaje y composición)
Inglés 4 (literatura y composición)
Español 4 para colocación avanzada/honores
Francés 4 para colocación avanzada/honores
Historia Europea Historia Americana
Gobierno Economía
Cálculo AB Cálculo BC
Estadística Programacion de computadoras
Biología Química
Física Ciencia del Ambiente
Estudio Art/Drawing y Diseño

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y CO-CURRICULARES

Requisito del promedio del pupilo

Un promedio de 2.0 puntos es lo mínimo requerido para participación en actividades co-curriculares con las siguientes contingencias:

- A. El grado promedio debe estar basado de acuerdo al período de calificación anterior e incluirá las calificaciones de todas las clases completadas. El pupilo debe pasar por lo menos cuatro (4) clases en el trimestre anterior para ser elegible no obstante el GPA (promedio de calificaciones)
- B. El propósito de este requisito es de limitar esas actividades que pueden demandar tiempo fuera de las horas de escuela. Actividades en clase no serán afectadas. Ejemplos de estas actividades son, pero no están limitadas, a lo siguiente:
- | | |
|--|-----------------------|
| Atletismo (incluye pupilos de grupos de ayuda) | Producciones de Drama |
| Orquesta y Coro | Producciones de Coro |
| Cheerleading | Habla Competitiva |
| Gobierno estudiantil | Periódico |
| Oficiales de Salón | Anual |
| Oficiales de Club | Baile/Banderas |
- C. Pupilos de Educación Especial o pupilos quienes se encuentran en otros programas especiales serán elegibles si están haciendo progreso satisfactorio en su Programa Individual de Educación (IEP) y esto se ha determinado por la administración de la escuela y los maestros.
- D. Para pupilos de octavo grado interesados en calificar para actividades co-curriculares de la escuela secundaria, los requisitos se basarán en los grados del semestre de la primavera del octavo grado.
- E. Un pupilo que encuentra que él o ella no es academicamente elegible para participar en actividades extra-curriculares o co-curriculares en el primer semestre del año que entra, puede solicitar que los grados de la escuela de verano presente sean añadidos a los grados recibidos en el semestre de primavera y que el total de esos grados sean usados para determinar elegibilidad para el primer semestre del año que entra.

EDUCACIÓN UNIVERSITARIA Y EDUCACIÓN Y CARRERAS TÉCNICAS

El estado de California ofrece los colegios de dos años, las universidades del estado de California (CSU), y las Universidades de California (UC) para los pupilos que desean continuar su educación después de completar la secundaria.

Para asistir a un colegio de dos años usted necesita solamente el haberse graduado de la secundaria o tener 18 años de edad. Para asistir a un CSU usted tiene que tomar cursos específicos durante la secundaria, que tengan los grados y las pruebas apropiadas, y que se haya graduado de la secundaria. Las puntuaciones de las pruebas no se requieren si su promedio escolar es 3.0 o mas. Para asistir a un UC usted debe cumplir los requisitos de ciertas clases, un buen promedio escolar (GPA), y las puntuaciones de las pruebas, o estar entre el cuatro por ciento de los estudiantes con las calificaciones mas altas en la secundaria, o calificar por una prueba solamente. Usted puede también transferir a un CSU o a un UC después de asistir a un colegio de dos años. Para más información sobre requisitos de la admisión de universidad, favor de ir a las páginas de Web siguientes:

www.ccco.edu - éste es el Web site oficial del sistema del Instituto de Enseñanza Superior de California. Ofrece acoplamiento a todos los Institutos de Enseñanza Superiores de California

www.assist.org - este sitio interactivo proporciona la información de la transferencia del curso para las pupilas que planean transferir de un Instituto de Enseñanza Superior de California a un CSU o a un UC.

www.csumentor.edu - este sitio en línea extenso ofrece ayuda a las pupilas y a sus familias en el sistema de CSU, incluyendo la capacidad de aplicarse en línea, y acoplamiento a todos los campus de CSU.

www.universityofcalifornia.edu - este Web site masivo ofrece la información con respecto admisiones, el uso en línea, y a acoplamiento a todos los campus del UC.

Las pupilas pueden también explorar opciones de la carrera con la educación técnica de la carrera. Éstas son programas y las clases ofrecidos por una escuela que se centran específicamente en la preparación de la carrera y/o la preparación para el trabajo. Los programas y las clases se integran con cursos académicos y apoyan el logro académico. Las pupilas pueden aprender más sobre la educación técnica de la carrera refiriendo al Web page siguiente: www.cde.ca.gov/ds/si/rp

TRABAJANDO CON LOS MAESTROS

CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS K-12

Conferencias entre padres y maestros K-5 se planean al terminar el primer período de calificaciones. En grados 6-12 las conferencias se planean segun necesidad. Estas conferencias proveen un método excelente para que los padres puedan estar al tanto del progreso de su niño en la escuela. Los padres serán informados con anticipación de la fecha del día y de la hora de la conferencia. Es importante que lleguen a tiempo a la conferencia. Si no puede venir a la hora designada, por favor, llamen al maestro para hacer otra cita.

OTRAS CONFERENCIAS

El maestro de su niño puede llamarle para que venga a una conferencia. Estas conferencias son importantes porque el padre se puede enterar sobre el progreso de su niño en la clase: sobre posibles problemas de comportamiento; sobre cambios en el plan de estudio o para pedirle su ayuda en la enseñanza del pupilo.

Si usted tiene preguntas generales sobre el plan de estudio; o si desea saber si su hijo/a se está adaptando a la escuela; o si usted desea informarle a la maestra/o sobre algun problema de salud; usted puede pedir una conferencia. La mejor forma para hacer esto es llamar a la oficina de la escuela y pedir una conferencia con el maestro/a. **RECUERDEN, LOS MAESTROS NO PUEDEN HABLAR CON USTED MIENTRAS QUE ESTAN EN CLASE YA QUE NO ES POSIBLE INTERRUMPIR LA CLASE. LOS PADRES DE LOS PUIPILOS EN LA SECUNDARIA PUEDEN LLAMAR A UNO DE LOS CONSEJEROS PARA UNA CITA DE CONFERENCIA CON LOS MAESTROS DE SU HIJO/A.**

NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA

Durante el otoño, cada escuela invita a los padres a que visiten la clase de su niño y así se informen sobre el programa académico. Se anima a los padres que vayan y reciban información de cada escuela antes del evento.

PARTICIPACION DEL PADRES

El Distrito Unificado Escolar de Moorpark esta comprometido a trabajar con el Personal e padres/guardianes para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/guardianes estén involucrados en las actividades del distrito y de la escuela; consejos de padres, la toma de decisiones, oportunidades de apoyo; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

La participación de los padres significa que los padres participarán en una comunicación regular y significativa referente al aprendizaje del estudiante y otras actividades escolares y asegurará que:

- los padres sean una parte integral en asistir en el aprendizaje de su niño
- que podamos animar a los padres a participar activamente en la educación de sus niños en la escuela
- que los padres sean compañeros en la educación de sus hijos y que sean incluidos en comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos

VISITANDO A LAS ESCUELAS

Los padres siempre son bienvenidos a visitar la escuela de su niño/a. Si usted desea visitar una clase, por favor haga arreglos de antemano con el Director/a. Mientras usted observa la clase, la maestra continuará las actividades educacionales ya planificadas. Trate de no distraer a la maestra con una conversación larga, y no traiga niños más pequeños o infantes con usted cuando está en el salón.

Los padres de pupilos futuros deben llamar a la oficina de la escuela para registrar su nombre para que se les avise cuando habrán visitas de las clases y del campo de la escuela, las cuales se llevan acabo en la primavera.

Se requiere que todos los visitantes se registren al entrar a la escuela tan pronto lleguen. No se permite ninguna distracción o interrupción ni abuso físico o verbal por parte de un adulto que está visitando la escuela (E.C. 44810 and 44811). La administración tiene el derecho de pedir a personas que no son pupilos que salgan de la escuela. (Código penal, sección 626.6).

GRUPOS DE LOS PADRES QUE DAN APOYO A LAS ESCUELAS

Los padres pueden ayudar en la educación de sus niños como voluntarios en la escuela y pueden participar en estas actividades:

- 1) Ser miembro de un comité de la escuela o del Distrito.
- 2) Ayudar a los pupilos en la clase.
- 3) Trabajar en la oficina o biblioteca (escribir a máquina, archivar papeles y formas, etc.)
- 4) Preparar los disfraces para los programas de la escuela.
- 5) Ayudar en el patio de recreo.
- 6) Ayudar en la cafetería.
- 7) Ayudar a los maestros con proyectos que se pueden hacer en la casa.

Padres quienes desean trabajar como voluntarios en las escuelas deberán completar la aplicación de voluntarios antes de entrar al salón de clase. Se les pide también de no traer niños pequeños o infantes cuando vienen a trabajar en la escuela o cuando participan en paseos del salón (BP 6020).

TÍTULO I Política de Participación de los PADRES

Los padres de los estudiantes que participan en el programa Título I son invitados a participar en el desarrollo del Título I del Distrito programas, actividades y procedimientos desarrollados y acordar con los padres / tutores de los estudiantes participantes. Título I padres están invitados a evaluar el contenido y la eficacia de la política de los padres del Título I participación y su aplicación en la mejora de la calidad académica de las escuelas beneficiadas por el Título I, sobre una base anual. (BP 6171 (a))

GRUPOS DE AYUDA DEL PADRE

En los niveles del distrito y del escuela, hay oportunidades múltiples para que los padres tomen un papel activo en la educación de su niño. Puede llamar a la escuela o el distrito de su niño para hacerse un miembro de cualquiera de las siguiente:

Distrito	Sitio De la Escuela
<ul style="list-style-type: none">• Comité asesor del distrito para los estudiantes quiénes están aprendiendo inglés	<ul style="list-style-type: none">• Comité asesor para los estudiantes quiénes están aprendiendo inglés
<ul style="list-style-type: none">• Fundación De la Educación De Moorpark http://www.moorparkeducationfoundation.org/	<ul style="list-style-type: none">• PTA or PTSA http://www.12thdistrictpta.org/moorpark.html
<ul style="list-style-type: none">• Comité Consultivo De la Educación Especial (SEPAC)	<ul style="list-style-type: none">• Clubs del aumentador de presión del atletismo y de la música (nivel secundario)
<ul style="list-style-type: none">• Comité Consultivo Migratorio	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones anuales del padre del título I (en los sitios financiados por este programa federal)
	<ul style="list-style-type: none">• Consejo del sitio de la escuela

REQUISITOS PARA MAESTROS Y NOTIFICACION A LOS PADRES

En enero de 2002, una nueva ley federal, el Acto de “No Dejar a Ningún Niño Atras de 2001” fue aprobada por el congreso. El propósito de esta notificación es para informar a los padres acerca de una provisión de esta nueva ley que requiere que todos los distritos informen a los padres acerca de las aptitudes de los maestros de sus hijos. Cada distrito que recibe fondos del Título I tiene que asegurar a los padres que los maestros que estan enseñando « materias académicas básicas » tendrán aptitudes altas, a lo mas tardar a finales del año escolar 2005-2006.

Según la ley federal, padres tienen el derecho de pedir información en cuanto a las aptitudes del maestro de su hijo, incluyendo:

- Si el maestro ha cumplido con el criterio para obtener el certificado o licencia para el nivel de grado y el materia que esta enseñando.
- Si el maestro está enseñando bajo un certificado de emergencia o de estado provisional.
- La area de especialidad de la licenciatura del maestro y cualquier otro certificado posgraduado que ha recibido.
- Si su hijo está recibiendo servicios de paraprofesionales, y si éste es el caso, cuales son sus calificaciones.

Los padres también tienen que ser notificados si sus hijos reciben instrucción de un maestro que no tiene « aptitudes adecuadas » por cuatro semanas consecutivas.

**PARA OBTENER MAS
INFORMACION
EN CASO DE EMERGENCIA,
POR FAVOR SINTONICEN SUS
RADIOS
A LA KHAY 100.7 FM O KVEN
1450 AM**